

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Rudzie Śląskiej
ul. J. Markowej 20
41-709 Ruda Śląska

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO na rok 2006

1. Informacje o Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej oraz miejskich jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej jest podstawową jednostką organizacyjną pomocy społecznej Miasta Ruda Śląska, działającą w formie jednostki budżetowej. Ośrodek wykonuje zadania własne i zlecone miasta oraz powiatu z zakresu pomocy społecznej. MOPS realizuje cele i zadania określone w przepisach ustawy o pomocy społecznej oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podejmuje działania zmierzające do zaspokajania niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin oraz w miarę możliwości do życiowego ich usamodzielnienia oraz do integracji tych osób i rodzin ze środowiskiem, a także zapobiega powstawaniu trudnych sytuacji życiowych rodzących zapotrzebowanie na pomoc społeczną. Do zadań Ośrodka należy ponadto przyznawanie i wypłacanie osobom uprawnionym dodatków mieszkaniowych oraz świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych.

Pracą MOPS-u kieruje Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Prezydent Miasta, który też sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Ośrodka.

Cele, zadania i zasady działania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zostały określone w Statucie uchwalonym przez Radę Miejską uchwałą Nr 364/XVI/2003 w dniu 27.11.2003 r. (z późniejszymi zmianami). Wewnętrzną organizację oraz zasady funkcjonowania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora MOPS Nr D.0161-19/05 z dnia 26.09.2005 r. (zatwierdzony Zarządzeniem Prezydenta Miasta Ruda Śląska Nr DOR.PM.0151-489/05 z dnia 07.11.2005 r.). Zgodnie z ww. Regulaminem w ramach MOPS funkcjonuje 9 działów, 5 zespołów i 1 samodzielne stanowisko. Ponadto w celu wykonywania zadań z zakresu pomocy społecznej funkcjonuje 14 jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w Rudzie Śląskiej oraz 10 jednostek prowadzonych przez organizacje pozarządowe i jednostek przyparafialnych, nad działalnością których Dyrektor MOPS sprawuje nadzór.

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej zatrudnionych jest 218 osób, w tym jedna osoba na stanowisku audytora wewnętrznego (stan na dzień 01.10.2005 r.).

Wykaz komórek organizacyjnych MOPS oraz zakres realizowanych przez nie zadań, a także wykaz podmiotów nadzorowanych lub kontrolowanych przez MOPS przedstawiają poniższe tabele.

Komórki organizacyjne Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej

Lp.	Nazwa komórki	Symbol akt	Kierownik	Zadania
1.	Dział Pomocy Środowiskowej	DPŚ	Ewelina Sówka	Analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społ., opracowywanie planów pomocy społ. i planów usług opiekuńczych, informowanie o możliwościach korzystania z pomocy oraz o prawach i uprawnieniach podopiecznych
	Sekcje Pracowników Socjalnych			Prowadzenie pracy socjalnej, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych oraz wnioskowanie o różne formy pomocy społecznej
2.	Dział Świadczeń	DŚ	Janina Zydorczak	Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, specjalnych celowych, celowych zwrotnych, zasiłków okresowych i okresowych specjalnych, zasiłków stałych, opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i zdrowotne oraz udzielanie pomocy rzeczowej osobom uprawnionym, a także sprawianie pogrzebu.
	Sekcja Realizacji Zadań Zleconych SRZZ			
3.	Dział Usług Opiekuńczych	DUO	Maria Najta-Lis	Organizacja pomocy w formie usług opiekuńczych, kierowanie do Dziennego Domu Pomocy Społecznej, do domów pomocy społecznej oraz do Środowiskowego Domu Samopomocy, zadania z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.
4.	Dział Opieki nad Dzieckiem	DOD	Agata Róg	Organizacja lokalnego systemu opieki nad dzieckiem głównie poprzez utworzenie banku rodzin zastępczych, udzielanie pomocy finansowej rodzinom zastępczym, kierowanie dzieci do placówek opiekuńczo- wychowawczych, pomoc w usamodzielnianiu wychowanków.

5.	Dział Organizacji i Spraw Pracowniczych	DOSP	Halina Ledwoch	Prowadzenie spraw pracowniczych oraz organizacyjnych (w szczególności opracowywanie projektów statutu, regulaminów obowiązujących w Ośrodku, koordynowanie załatwiania skarg i wniosków) Wykonywanie zadań związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.
	Referat Zarządzania Zasobami Ludzkimi			Przygotowywanie projektów zasad zatrudniania, awansowania i oceny pracowników, prowadzenie naboru na wolne stanowiska pracy, organizacja szkoleń
6.	Dział Dodatków Mieszkaniowych	DDM	Jolanta Szpinda	Przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych osobom uprawnionym
7.	Dział Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych	DŚRiA	Patrycja Pluta-Szymajda	Przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych oraz zaliczek alimentacyjnych osobom uprawnionym
8.	Zespół Radców Prawnych	ZRP	Elżbieta Stawidło	Obsługa prawna komórek organizacyjnych MOPS w prowadzonych przez nie sprawach merytorycznych, występowanie w charakterze pełnomocnika Ośrodka w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed in. organami orzekającymi.
9.	Zespół - -Metodyczno Konsultacyjny	ZMK	Danuta Polczyk	Opracowywanie koncepcji pracy socjalnej, analizy i diagnozy problemów społ., wskazania metodyczne i konsultacje w zakresie pracy socjalnej, występowanie o środki z funduszy strukturalnych UE.
10.	Zespół Readaptacji Psychospołecznej	ZRPS	Teresa Moralewicz	Pomoc osobom zaburzonym psychicznie i ich rodzinom, praca ze sprawcą przemocy, praca z osobami uzależnionymi
11.	Dział Techniczno- -Gospodarczy	DTG	Adam Siegesmund	Zapewnienie materialnych i technicznych warunków dla sprawnego funkcjonowania Ośrodka, obsługa kancelaryjno-biurowa, sprawy związane z prowadzeniem prac remontowych, modernizacyjnych oraz zakupów inwestycyjnych, postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych
	Sekcja Kancelaria Ogólna			
12.	Zespół Analityczno- -Informatyczna	ZAI	Michał Zawisza	Obsługa MOPS w zakresie korzystania z urządzeń i sieci komputerowej, zabezpieczenie, ochrona i archiwizacja danych, monitorowanie problemów społ. Poprzez analizę i ocenę zagrożeń społ.
13.	Dział Finansowo- -Księgowy	DFK	Ewa Lachowska	Obsługa finansowo-księgowa (w szczególności sprawy dotyczące przygotowania i realizacji budżetu, prowadzenie księgowości i sprawozdawczości)

14.	Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego	SSAW	Mariola Masłoń	Realizacja zadań w zakresie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych w stosunku do komórek organizacyjnych MOPS oraz jednostek nadzorowanych
15.	Zespół ds. Kontroli	ZK		Wykonywanie zadań z zakresu kontroli wewnętrznej w stosunku do komórek organizacyjnych MOPS oraz jednostek podległych.

Wykaz jednostek organizacyjnych i podmiotów nadzorowanych lub kontrolowanych przez MOPS

Nazwa grupy jednostek	Nazwa jednostki organizacyjnej	Adres	Dyrektor/ Kierownik
Domy Pomocy Społecznej	1. Dom Pomocy Społecznej „Senior”	ul. Puszkina 7 Ruda Śląska 4	Grażyna Jandula - Jonda
	2. Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr miłosierdzia Św. Karola Boromeusza	ul. OMP 3 Ruda Śląska 7	s. Teresa de Ville
	3. Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Intelktualnie	ul. Piłsudskiego 43 Ruda Śląska 7	s. Stefania Furtak
	4. Caritas Archidiecezji Katowickiej Dom Pomocy Społecznej	ul. Wolności 30 Ruda Śląska 1	Jarosław Czapelka
	5. Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodek dla Niepełnosprawnych Najświętsze Serce Jezusa	ul. Kłodnicka 103 Ruda Śląska 6	Dariusz Sitko
Ośrodki Wsparcia	6. Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodek dla Niepełnosprawnych Najświętsze Serce Jezusa 1) Środowiskowy Dom Samopomocy 2) Warsztaty Terapii Zajęciowej	Ul.Kłodnicka 91, Ruda Śl.6 Ul.Kłodnicka 103, Ruda Śl.6	Jarosław Czapelka
	7. Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci Niepełnosprawnych	ul. Wita Stwosza 1 Ruda Śląska 5	Bożena Wiata
	8. Dzienny Dom Pomocy Społecznej	ul. Markowej 20 Ruda Śląska 9	Halina Mikołajczyk
	8a. Dzienny Dom Pomocy Społecznej – Oddział	ul. Kościelna 35 Ruda Śląska 10	Wioletta Malik - zastępca
Warsztaty Terapii Zajęciowej	9. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – Warsztat Terapii Zajęciowej	ul. Plebiscytowa 12 Ruda Śląska 5	Jadwiga Krajewska
Ośrodki Opiekuńcze dla Dzieci do Lat Trzech	10. Dzienny Ośrodek Opiekuńczy dla Dzieci do Lat Trzech	ul. 1-go Maja 286 Ruda Śląska 10	Anna Bujas
	10a. Dzienny Ośrodek Opiekuńczy dla Dzieci do Lat Trzech -Oddział	ul. Piaseczna 2 Ruda Śląska 4	Anna Bujas
Ośrodki Pomocy Dzieciom i Rodzinie	11. Ośrodek Pomocy Dzieciom i Rodzinie	ul. Plebiscytowa 12 Ruda Śląska 5	Regina Krzysteczko Dział Świetlic – Katarzyna Bąk
Rodzinne Domy Dziecka	12. Rodzinny Dom Dziecka Nr 1	ul.Broniewskiego 8 Ruda Śląska 11	Grażyna Strączek
	13. Rodzinny Dom Dziecka Nr 2	ul. Leśna 18 Ruda Śląska 6	Andrzej Blacha
	14. Rodzinny Dom Dziecka Nr 3	ul.Doroszewskiego 4 Ruda Śląska 3	Iwona Piaskowska

Jednostki przyparafialne oraz prowadzone przez organizacje pozarządowe

Lp.	Nazwa	Adres
1.	Świetlica Socjoterapeutyczna Sióstr Św. Elżbiety	ul. Rencistów 2 Ruda Śląska 3
2.	Parafialna Świetlica Środowiskowa „Aniołów Stróżów”	plac Jana Pawła II 5 Ruda Śląska 9
3.	Świetlica Socjoterapeutyczna „Convivo – Życ Wspólnie” Caritas Archidiecezji Katowickiej	ul. Ściegiennego 6 Ruda Śląska 10
4.	Świetlica Środowiskowa przy Parafii „Ducha Świętego”	ul. Cynkowa 22 Ruda Śląska 11
5.	Świetlice Stowarzyszenia św. Filipa Nereusza	ul. Leśna 37 Ruda Śląska 6
6.	Kluby Młodzieżowe Stowarzyszenia św. Filipa Nereusza	ul. Solidarności 21a Ruda Śląska 6, ul. Wita Stwosza 2 Ruda Śląska 5, ul. Piastowska 27 Ruda Śląska 1
7.	Klub Młodzieżowy przy Parafii św. Pawła	plac Jana Pawła II 5 Ruda Śląska 9
8.	Parafialna Jadłodajnia „Świętej Zyty”	plac Jana Pawła II 5 Ruda Śląska 9
9.	Centrum Interwencji Kryzysowej Dom PCK	ul. Przy Kolei 7 Ruda Śląska 1
10.	Punkt Pomocy Rzeczej PCK	ul. Matejki 2b Ruda Śląska 1

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z art.18 ust.1 ustawy o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz.U. Nr 15, poz. 148 z późn zm.), na podstawie którego pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu Miasta.

Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy dochodów i wydatków zatwierdzany przez Prezydenta Miasta w oparciu o uchwalony budżet Miasta.

Budżet MOPS na rok 2005 został przyjęty w dniu 23.12.2004 r. uchwałą Nr 634/XXXV/2004 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej. Dochody budżetu określono na kwotę około 25,10 mln.zł, natomiast wydatki - na kwotę ok. 60,14 mln. zł.

2. Analiza ryzyka

2.1. Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu

Zakres działalności, jaki poddawany jest audytowi wewnętrznemu przez audytora wewnętrznego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej obejmuje całość zadań wykonywanych w Ośrodku, procedury koordynowane i nadzorowane przez poszczególne jednostki organizacyjne MOPS oraz zadania realizowane przez miejskie jednostki organizacyjne pomocy społecznej.

Podstawowym celem działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej jest wypełnianie misji, rozumianej jako najlepsze wykonywanie zadań z zakresu pomocy społecznej w sposób profesjonalny i sprawny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Właściwe wypełnianie misji jest możliwe poprzez:

- ✓ bieżące monitorowanie, analizowanie, ocenę i diagnozę problemów społecznych oraz świadczonych usług,
- ✓ bieżące analizowanie, ocenę oraz prognozowanie sytuacji finansowej,
- ✓ planowanie strategiczne,

- ✓ przygotowywanie wieloletnich planów finansowych, uwzględniających możliwości finansowania zewnętrznego,
- ✓ przygotowywanie szczegółowych rocznych planów działalności i skoordynowanego z nimi budżetu,
- ✓ efektywne zarządzanie mieniem,
- ✓ organizacja i dostarczanie usług społecznych i administracyjnych,
- ✓ terminowe realizowanie zadań,
- ✓ dobór kompetentnej, fachowej i ciągle podnoszącej kwalifikacje kadry,
- ✓ tworzenie korzystnych warunków rozwoju,
- ✓ ciągłe usprawnianie pracy socjalnej poprzez konsultacje, poradnictwo metodyczne, organizowanie spotkań superwizyjnych itp.
- ✓ budowanie kultury organizacji, sprzyjającej właściwemu kształtowaniu jakości świadczonych usług i odpowiedzialności za wykonywane zadania,
- ✓ gromadzenie na ww. cele środków publicznych,
- ✓ wydatkowanie środków w sposób celowy, efektywny i oszczędny.

Tak rozumiana służba społeczności lokalnej powinna być wykonywana w zakresie wyznaczonym normami prawnymi i w taki sposób, aby mieszkańcy byli z niej zadowoleni, Miasto rozwijało się zgodnie z zasadami rozwoju zrównoważonego a środki finansujące jego działalność były gromadzone i wydatkowane efektywnie i celowo.

2.1.1 Zdefiniowanie obszarów objętych audytem.

Osiągnięcie celu nadrzędnego organizacji następuje poprzez realizację celów szczegółowych. Cele te można pogrupować według funkcji pełnionych przez jednostkę samorządową, tj. według jej obszarów funkcjonalnych. W ramach obszarów funkcjonalnych mają miejsce podobne zagrożenia i ryzyka. Dla całego obszaru poddawanemu audytowi wewnętrznemu wyodrębniono następujące obszary funkcjonalne, cele szczegółowe oraz zagrożenia związane z tymi celami:

Obszar audytu: Zarządzanie

Cele wynikające z kanonów efektywnego zarządzania w sektorze samorządu lokalnego:

- analizy stanu usług, potrzeb, standardów,
- udział w wyznaczaniu celów długofalowych, planowanie wieloletnie,
- przygotowanie planów krótkoterminowych, planowanie operacyjne (roczne), budżetowanie,
- wykonywanie zadań (organizacja usług), kontrola wewnętrzna, monitorowanie, sprawozdawczość, oceny postępu,
- skuteczne i przejrzyste zamówienia publiczne,
- współpraca ze środowiskami zewnętrznymi w zakresie priorytetów i ocen,
- informacja publiczna.

Zagrożenia związane z powyższymi celami:

- brak danych przedstawiających niezbędną znajomość stanu, w jakim znajduje się dana dziedzina działalności,
- brak strategii wyznaczającej klarowne stosunki zmian i cele do osiągnięcia,
- brak planów wieloletnich skoordynowanych z możliwościami finansowymi,
- brak planów operacyjnych skoordynowanych z budżetem rocznym,
- brak elementów systemu kontroli zapewniających odpowiednią jakość ww. dokumentów
- brak procedur wewnętrznych zapewniających skuteczną działalność w ww. zakresie,
- brak monitorowania postępu i ocen,
- słaba skuteczność w zakresie zamówień publicznych,
- brak współpracy ze środowiskami zewnętrznymi,

- niedostateczna informacja publiczna.

Obszar audytu: Finanse

Cele wynikające z funkcji gromadzenia i wydatkowania środków publicznych:

- efektywne gromadzenie dochodów,
- prawidłowe zawieranie umów, odbiory i rozliczanie prac,
- prowadzenie rachunkowości zarządczej i budżetowej oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
- prawidłowe zasady udzielania dotacji i kontrola finansowa jednostki,
- rzetelne rozliczanie podmiotów zewnętrznych z wykonania zleconych im zadań,
- nadzór nad przestrzeganiem prawa w zakresie wydatków budżetowych,

Zagrożenia związane z tym obszarem:

- zbyt optymistyczne prognozy dotyczące dochodów, na które nie mamy wpływu,
- słaba dyscyplina wydatków bieżących,
- rosnące zadłużenie,
- niewykonany plan wolnych środków,
- umowy nie zapewniają ochrony interesu jednostki,
- wady w systemie prowadzenia rachunkowości,
- przekroczenia w limitach budżetowych,
- słaby nadzór nad udzielaniem i rozliczaniem dotacji, brak procedur szczegółowych,
- podatność na korupcję – jednoosobowy sposób podejmowania decyzji.

Obszar audytu: Wydawanie decyzji administracyjnych

Cele wynikające ze świadczenia usług społecznych, których podstawą są decyzje administracyjne:

- dobra informacja dla wnioskujących o wymogach i warunkach złożenia wniosku,
- odpowiednio przygotowane miejsca przyjęć dla petentów,
- decyzje prawidłowe pod względem prawnym,
- przewidywalne i jednolite interpretacje przepisów,
- terminowo wydawane dokumenty,
- zapobieganie możliwościom wpływania stron na decyzje poprzez naciski i korupcję.

Zagrożenia związane z decyzjami administracyjnymi:

- decyzja wydana wadliwie – duża ilość uchyleń,
- brak informacji dla wnioskodawców o wymogach, warunkach i terminach,
- brak jednolitych kryteriów i interpretacji powodujący różne decyzje w takich samych sprawach,
- brak komfortu w miejscach obsługi,
- nieprzewidywalny czas oczekiwania,
- brak zabezpieczeń przed korupcją.

Ryzyko w tej grupie jest tym większe im:

- większa ilość wydawanych decyzji,
- większy procent decyzji zostaje uchylony przez nadzór,
- większa ilość skarg,
- większa presja korupcyjna z uwagi na siłę interesów, jakie są związane z tą decyzją,
- dłuższy czas oczekiwania na decyzję,
- większy zakres uznaniowości leży w rękach osoby wydającej decyzje.

Organizowanie i świadczenie usług o charakterze publicznym w zakresie pomocy społecznej:

- okresowe badania potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- ustalenie standardów i drogi do ich spełnienia,
- organizacja usług wykonywanych siłami własnymi,
- oceny jakościowe i ekonomiczne poziomu dostarczania usług,

- analizowanie efektywności i wdrażanie zmian w celu jej poprawy.

Zagrożenia związane z realizacją ww. celów:

- usługi dostarczane pokrywają zbyt mało potrzeb,
- brak określonych standardów,
- brak spełnienia prawnych wymogów,
- brak analizy efektywności – finansowanie, dotacje, siły własne, obsługa świadczeń –możliwość marnotrawstwa środków,
- zbyt duże koszty jednostkowe,
- niska wiarygodność danych analitycznych z rachunkowości.

Obszar audytu: Zarządzanie majątkiem

Cele związane z posiadaniem majątku publicznego:

- inwentaryzacja i prowadzenie ewidencji dla całego majątku,
- utrzymanie majątku w stanie nie pogarszającym się,
- zbywanie majątku niepotrzebnego do wykonywania zadań,
- efektywne wykorzystanie majątku, który jednostka organizacyjna dzierżawi, użycza itp.
- porządkowanie stanów prawnych,
- nadzór nad efektywnym korzystaniem z majątku używanego do wykonywania usług.

Zagrożenia w zakresie gospodarowania mieniem:

- brak lub zła jakość ewidencji majątku trwałego,
- zbyt duża rozbieżność między wartością księgową a rynkową majątku,
- brak działań na rzecz utrzymania w należytym stanie majątku używanego do wykonywania zadań,
- organizacja posiada dużo nieużywanego majątku, którego sama nie używa,
- Ośrodek oraz jednostki nadzorowane mało efektywnie wykorzystują majątek,
- brak skonsolidowanego bilansu.

Biorąc pod uwagę obszary funkcjonalne, poszczególne cele oraz przypisane im zagrożenia można ustalić najważniejsze źródła tych zagrożeń:

1. Działania niezgodne z prawem - organizacja nie wywiązuje się ze swoich prawem nałożonych obowiązków bądź nie przestrzega ustalonych reguł i zakazów dotyczących państwa i wspólnoty mieszkańców.
2. Niewiarygodne dane finansowe – prowadzona rachunkowość nie dostarcza wiarygodnych danych dla efektywnego zarządzania.
3. Nieefektywność, marnotrawstwo środków - nie opracowano kryteriów dla oceny celowości i narzędzi do badań efektywności w gromadzeniu i wydatkowaniu środków; nie prowadzi się badań i kontroli.
4. Nieprzejrzystość, brak kompetencji, podatność na korupcję – sposób działania, stosowane procedury nie są dostatecznie przejrzyste i zabezpieczone przed naciskami a kompetencje pracowników (urzędników) wystarczające do prawidłowego realizowania ich zadań.

2.2. Metody analizy ryzyka

Analizę ryzyka przeprowadzono w ujęciu systemowym, tj. biorąc pod uwagę przede wszystkim obszary funkcjonalne, które zostały potraktowane jako obszary audytu.

Przeprowadzając analizę ryzyka wykorzystano metodę matematyczną. Jako narzędzie wykorzystano arkusz kalkulacyjny.

Punktem wyjścia było określenie potrzeb audytu, tj. wytypowanie obszarów, a następnie identyfikacja w ramach tych obszarów wszystkich możliwych zadań audytowych w taki sposób, aby uwzględnić wszystkie zagadnienia związane z funkcjonowaniem pomocy społecznej w Rudzie Śląskiej.

Zidentyfikowano 14 obszarów ryzyka oraz 47 zadań audytowych. Wykaz obszarów ryzyka oraz zadań audytowych zamieszczono w załączniku nr 1.

Kolejnym etapem było uszeregowanie zadań według stopnia ryzyka, jakie ze sobą niosą. W tym celu określono 5 kategorii ryzyka i nadano im wagi. Suma poszczególnych wag musi wynosić 1. Wagi dla poszczególnych kryteriów audytor ustalił na podstawie profesjonalnego osądu (professional judgement):

Materialność/istotność – wielkość potencjalnych strat finansowych spowodowanych wadami, błędami w prowadzeniu gospodarki finansowej lub nieefektywnością działalności – waga: 0,30;

Wrażliwość – wrażliwość obszaru spowodowana możliwością nacisków korupcyjnych, poufnością danych, znaczeniem politycznym, wrażliwością klientów lub wpływem błędu na inny system – waga: 0,15;

Kontrola wewnętrzna – jakość systemu kontroli wewnętrznej w obszarze (wnioski z poprzednich audytów, jakość, morale i rotacja kadr, jakość używanych procedur) – waga: 0,25;

Stabilność/podatność na zmiany – ilość zmian prawnych lub organizacyjnych zachodzących lub planowanych w systemie, ich zakres i terminy – waga: 0,15;

Złożoność – poziom skomplikowania, liczba podsystemów, trudne procedury i wymagania prawne, przekraczanie granic organizacji, liczba etapów procesu - waga: 0,15.

Następnie audytor ocenił wysokość ryzyka dla każdego zadania w poszczególnych kategoriach, według skali punktowej od 1 do 4. Zasady przydzielania punktów oraz szczegółowe czynniki wpływające na ocenę w ramach poszczególnych kategorii ryzyk określono w załączniku nr 2. Punkty dla poszczególnych kryteriów przyznawane są przez audytora na podstawie jego profesjonalnego osądu. Wyniki analizy uwzględniającej zidentyfikowane kategorie ryzyka uzyskuje się poprzez zsumowanie iloczynów poszczególnych wag i liczby przyznanych punktów, a następnie podzielenie każdej z sum przez najwyższą wartość punktową (w tym przypadku 4).

Następnie audytor określił ryzyko zadania wg daty ostatniego audytu w oparciu o założenie, że im dłuższy okres czasu minął od ostatniego audytu, tym wyższe ryzyko.

Audytor ustalił następujący sposób przypisywania wartości:

- nigdy – 10%
- rok temu – 0%

Następnie audytor dodał do uzyskanych wartości wartość odpowiadającą dacie ostatniego audytu.

Jednocześnie listę wszystkich zadań audytowych przedstawiono Dyrektorowi MOPS w celu uwzględnienia w ocenie ryzyka priorytetów kierownictwa. Dyrektor niezależnie określił zadania priorytetowe. Nadane wagi zsumowano. Hierarchię priorytetów ustalono w skali trzystopniowej, nadając im następujące wagi:

- wysoki priorytet 0,20 (20%)
- średni priorytet 0,10 (10%)
- niski priorytet 0,00 (0%)

W celu skorygowania wyników analizy o priorytet kierownictwa, do uzyskanych wartości dodano wartość odpowiadającą ocenie kierownictwa. Następnie uzyskane wyniki znormalizowano dzieląc przez najwyższą wartość, jaka była możliwa do uzyskania w analizie ryzyka (w tym przypadku 130 %, tj. 100 % + 20% + 10%).

Wartość ta informuje o wadze, jaka zostaje przypisana do poszczególnego zadania audytowego, określającej poziom ryzyka dla tego zadania,

Zadania o najwyższych wartościach będą audytowane w pierwszej kolejności.

2.3 Wyniki analizy ryzyka

W wyniku przeprowadzonej według powyższego opisu analizy ryzyka ustalono hierarchię zadań do realizacji w roku 2006 oraz w kolejnych latach. Zadania audytowe, których ryzyko oszacowano na poziomie od 75 % do 100 % zostały uznane jako zadania najbardziej pilne. W grupie tej znalazły się 4 zadania. Przy przewidywanych niniejszym planem zasobach ludzkich i czasowych (jednoosobowe stanowisko audytu wewnętrznego) w ciągu 2006 r. będzie można wykonać w całości tylko trzy zadania audytowe.

Biorąc pod uwagę fakt, że zadanie „Przyznawanie i realizacja świadczeń rodzinnych” będzie przeprowadzone w roku 2005, w 2006 r. będą przeprowadzone pozostałe trzy zadania.

2.4 Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności

Analiza ryzyka pozwoliła na ustalenie hierarchii zadań audytowych. Hierarchię obszarów ryzyka ustalono, analizując ilość zadań należących do danego obszaru w grupie zadań o stopniu ryzyka – od 50 % do 100 %.

Lp.	Obszar ryzyka	Uwagi
1.	Budżet, księgowość	
2.	Usługi opiekuńcze	
3.	Zamówienia publiczne	
4.	System informatyczny	
5.	Gospodarowanie mieniem	
6.	Zarządzanie MOPS	
7.	Zadania metodyczno – konsultacyjne	
8.	Świadczenia rodzinne i alimentacyjne	
9.	Świadczenia	
10.	Opieka nad dzieckiem	
11.	Dodatki mieszkaniowe	
12.	Gospodarowanie mieniem	
13.	Readaptacja psychospołeczna	
14.	Pomoc środowiskowa	

3. Zadania audytowe do przeprowadzenia w roku 2006

Na podstawie wyników analizy ryzyka wytypowano trzy zadania audytowe o największym stopniu ryzyka do przeprowadzenia w roku 2006:

3.1 Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych

Lp.	Temat zadania audytowego	Planowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni, inne)	Obszar Ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy (zakres pracy, planowany czas pracy)	Uwagi
1.	Przyznawanie i realizacja zaliczek alimentacyjnych	I/II kw.	40	Świadczenia rodzinne i zaliczki alimentacyjne	Nie	
2.	Przyznawanie i	II/III kw.	40	Opieka nad	Nie	

	realizacja świadczeń związanych z opieką nad dzieckiem			dzieckiem		
3.	Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych	III/IV kw.	40	Usługi opiekuńcze	Nie	

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

Lp.	Obszar audytu wewnętrznego	Planowany rok Przeprowadzenia	Obszar ryzyka	Uwagi
1.	Finanse	2007	Budżet, księgowość	
2.	Zarządzanie	2007	Zamówienia publiczne	
3.	Zarządzanie majątkiem	2008	Gospodarowanie mieniem	
4.	Zarządzanie	2008	System informatyczny	

5. Organizacja pracy audytu wewnętrznego

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej czynności związane z wykonywaniem audytu wewnętrznego wykonuje jedna osoba zatrudniona na stanowisku audytora wewnętrznego od 01.04.2005 r.

Lp.	Zadania	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	120	Materiały biurowe, sprzęt komputerowy, bilety komunikacji miejskiej	
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	16	Materiały biurowe, literatura specjalistyczna, sprzęt komputerowy, Internet	
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	5	Materiały biurowe, literatura specjalistyczna, sprzęt komputerowy	
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	5	Materiały biurowe, telefon, Internet, bilety komunikacji miejskiej	
5.	Czynności organizacyjne, w tym plan	36	Materiały biurowe,	

	I sprawozdawczość		sprzęt komputerowy	
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	10	Materiały biurowe, sprzęt komputerowy, Internet	
7.	Urlopy/czas dostępny	30		
8.	Inne działania, w tym audyt wewnętrzny poza planem audytu wewnętrznego	30	Materiały biurowe, sprzęt komputerowy, Internet, bilety komunikacji miejskiej	

.....
(data)

.....
(podpis audytora wewnętrznego)

.....
(data)

.....
(podpis Dyrektora MOPS)

Data wytworzenia informacji: październik 2005 r.
Data publikacji w BIP: 04.07.2007 r.