

UCHWAŁA NR 191/2019
ZARZĄDU POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
z dnia 20 grudnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Planu audytu wewnętrznego na rok 2020

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 z późn. zm.) art. 283 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 506) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Plan audytu wewnętrznego na rok 2020”, stanowiący Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Audytorowi wewnętrznemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego:

Starosta: Jan Żychliński.....

Wicestarosta: Wojciech Białas.....

Członkowie Zarządu:

Wiesław Pszczółkowski.....

Stanisława Milej - Misztal.....

Romuald Reszka.....

(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych,
w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

ZA.1721.2.2019

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2020

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki	
	1	2
1.	Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki	
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 131a, 05-850 Ożarów Mazowiecki	
3.	Dom Pomocy Społecznej w Bramkach, ul. Północna 18, Bramki, 05-870 Błonie	
4.	Dom Pomocy Społecznej w Sadowej, ul. Jagodowa 2, Sadowa, 05-092 Łomianki	
5.	Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Poznańska 300, 05-850 Ożarów Mazowiecki	
6.	Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 131a, 05-850 Ożarów Mazowiecki	
7.	Zespół Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu, ul. Łąki 2, 05-870 Błonie	
8.	Liceum Ogólnokształcące im. Karola Wojtyły w Łomiankach, ul. St. Staszica 2, 05-092 Łomianki	
9.	Zespół Szkół Nr 1 im. Tony Halika w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 129/131, 05-850 Ożarów Mazowiecki	
10.	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie, ul. Sochaczewska 4, 05-084 Leszno	
11.	Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Piłsudskiego 10A, 05-870 Błonie	
12.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 1, z siedzibą w Wiktorowie, ul. Rybno 2, 05-083 Zaborów	
13.	Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Nr 1 w Błoniu, ul. Piłsudskiego 10A, 05-870 Błonie	
14.	Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Nr 2 w Dziekanowie Leśnym, ul. M. Konopnickiej 1/7, 05-092 Łomianki	
15.	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Powiatowa Stacja Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Lesznowska 20A, 05-870 Błonie,	

¹⁾ Wykaz jednostek sektora finansów publicznych objętych audytem wewnętrznym.

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾	Poziom ryzyka w obszarze
1	2	3	4	5	6
X	X	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	X	Wysoki/Średni/Niski ³⁾
1.	Prowadzenie i nadzór nad działalnością publicznych szkół i placówek oświatowych;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
2.	Remonty i inwestycje w szkołach i placówkach oświatowych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
3.	Szkoły i placówki oświatowe niepubliczne: - prowadzenie ewidencji, - dotacje dla szkół i placówek niepublicznych;	Podstawowa	Nie	X	Niski
4.	Prowadzenie poradni psychologiczno- pedagogicznej;	Podstawowa	Nie	X	Niski
5.	Zarządzanie zasobami ludzkimi w szkołach i placówkach oświatowych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie i organizacja	Średni
6.	Rozwój twórczości artystycznej - dotowanie inicjatyw kulturalnych;	Podstawowa	Nie	X	Niski

²⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką, zapewnienia sprawności i skuteczności działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁾ Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „Działalność Wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

7.	Rozwój kultury fizycznej: - wspieranie kultury fizycznej, - dotacje dla stowarzyszeń (uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia);	Podstawowa	Nie	X	Niski
8.	Inicjowanie i koordynacja działań w zakresie promocji powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Średni
9.	Udostępnianie informacji publicznej;	Podstawowa	Nie	X	Niski
10.	Polityka informacyjna powiatu – BIP, strony internetowe;	Podstawowa	Nie	X	Niski
11.	Działania na rzecz pozyskania zewnętrznych funduszy pomocowych i grantów (przygotowywanie wniosków);	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Średni
12.	Realizowanie programów/projektów z udziałem funduszy zewnętrznych;	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Średni
13.	Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości;	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Niski
14.	Centralizacja rozliczeń VAT;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
15.	Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
16.	Sprawozdawczość budżetowa i finansowa;	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Niski
17.	Procedura uchwalania budżetu i zmian w budżecie - opracowanie projektu budżetu Powiatu, Wieloletnia Prognoza Finansowa;	Podstawowa	Nie	X	Średni
18.	Nadzór nad prawidłowością opracowania planów finansowych jednostek budżetowych oraz sprawozdawczość z wykonania budżetu i środków pozabudżetowych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Średni

19.	Dochody - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Średni
20.	Wpływy z opłat komunikacyjnych;	Podstawowa	Nie	X	Niski
21.	Wydatki bieżące - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Średni
22.	Wydatki inwestycyjne - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy oraz nadzór nad wydatkami inwestycyjnymi realizowanymi przez jednostki organizacyjne;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Średni
23.	Udzielanie i rozliczanie dotacji z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań Powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
24.	Kredyty krótko - i długoterminowe, pożyczki, poręczenia - obsługa zadłużenia;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Niski
25.	Windykacja należności budżetowych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Średni
26.	Gospodarka środkami trwałymi;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Średni
27.	Gospodarka kasowa;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
28.	Prawidłowość prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Niski
29.	Prowadzenie dokumentacji płacowej pracowników - listy płac, rozliczenia z ZUS, sporządzanie deklaracji podatkowej PIT-11, PIT-4 i innych;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
30.	Sporządzanie list wypłat diet radnych;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
31.	Rozliczanie finansowe pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
32.	Zamówienia publiczne;	Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki
33.	Gospodarowanie mieniem Powiatu;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Wysoki

34.	Rehabilitacja zawodowa i zatrudnienie osób niepełnosprawnych - (wykorzystywanie środków PFRON);	Podstawowa	Nie	X	Niski
35.	Rehabilitacja społeczna osób niepełnosprawnych (wykorzystywanie środków PFRON i Powiatu);	Podstawowa	Nie	X	Niski
36.	Prowadzenie Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;	Podstawowa	Nie	X	Niski
37.	Funkcjonowanie i nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w dziedzinie pomocy społecznej;	Podstawowa	Nie	X	Średni
38.	Zasady udzielania pomocy rodzinom zastępczym;	Podstawowa	Nie	X	Średni
39.	Wspieranie zadań Powiatu z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez organizacje pozarządowe (wykorzystanie dotacji Powiatu);	Podstawowa	Nie	X	Średni
40.	Prowadzenie mieszkania chronionego dla osób z terenu Powiatu Warszawskiego Zachodniego, opuszczających rodziny zastępcze i placówki opiekuńczo-wychowawcze;	Podstawowa	Nie	X	Niski
41.	Funkcjonowanie placówek opiekuńczo – wychowawczych;	Podstawowa	Nie	X	Niski
42.	Zapewnienie opieki dzieciom w placówce rodzinnej;	Podstawowa	Nie	X	Niski
43.	Wydawanie, wymienianie, zatrzymywanie i cofanie uprawnień do kierowania pojazdami;	Podstawowa	Nie	X	Średni
44.	Rejestracja czasowa i stała pojazdów, wyrejestrowywanie pojazdów i wycofywanie czasowe pojazdów z ruchu;	Podstawowa	Nie	X	Średni
45.	Wydawanie licencji na krajowy i drogowy przewóz osób lub rzeczy dla przewoźników drogowych;	Podstawowa	Nie	X	Niski
46.	Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów i ośrodkami szkolenia kierowców;	Podstawowa	Nie	X	Niski

47.	Zarządzanie drogami powiatowymi w granicach adm. Powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
48.	Prowadzenie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz ewidencji gruntów i budynków;	Podstawowa	Nie	X	Średni
49.	Kataster nieruchomości;	Podstawowa	Nie	X	Średni
50.	Gospodarka nieruchomościami;	Podstawowa	Nie	X	Średni
51.	Użytkowanie wieczyste;	Podstawowa	Nie	X	Średni
52.	Opłaty za zarząd i inne opłaty;	Podstawowa	Nie	X	Niski
53.	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno - budowlanej;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
54.	Przyjmowanie zgłoszeń na budowę i roboty niewymagające pozwolenia na budowę/rozbiorę;	Podstawowa	Nie	X	Niski
55.	Wydawanie decyzji administracyjnych o: realizację inwestycji drogowej w zakresie dróg powiatowych i gminnych, pozwolenie na użytkowanie drogi powiatowej i gminnej oraz prowadzenie obowiązkowej kontroli wykonania robót drogowych;	Podstawowa	Nie	X	Średni
56.	Wydawanie decyzji w zakresie ochrony środowiska, gospodarki odpadami i gospodarki wodno - ściekowej;	Podstawowa	Nie	X	Średni
57.	Wydawanie decyzji z zakresu prawa geologicznego i górniczego;	Podstawowa	Nie	X	Niski
58.	Gospodarka leśna, łowiectwo i ochrona przyrody;	Podstawowa	Nie	X	Niski
59.	Realizacja zadań w zakresie rybactwa śródlądowego;	Podstawowa	Nie	X	Niski
60.	Ochrona gruntów rolnych i leśnych;	Podstawowa	Nie	X	Średni

61.	Realizacja zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i obronności;	Podstawowa	Nie	X	Średni
62.	Działania na rzecz aktywizacji lokalnego rynku pracy;	Podstawowa	Nie	X	Średni
63.	Realizacja zadań z zakresu ochrony praw konsumentów;	Podstawowa	Nie	X	Niski
64.	Realizacja zadań przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
65.	Zarządzanie zasobami ludzkimi (rekrutacja, szkolenia, wynagrodzenia);	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie i organizacja	Średni
66.	Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy, wykorzystanie czasu pracy;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie i organizacja	Niski
67.	System obiegu informacji i komunikacji międzywydziałowej oraz obiegu dokumentów;	Wspomagająca	Tak	Systemy informatyczne, bezpieczeństwo	Średni
68.	BHP w zakładzie pracy;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
69.	Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
70.	Administrowanie budynkami (zapewnienie warunków lokalowych, remonty, media, sprzętanie, ubezpieczenie mienia, zabezpieczenie budynków);	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem, bezpieczeństwo	Średni
71.	System kontroli wewnętrznej (przestrzeganie procedur kontroli finansowej);	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie i organizacja	Średni
72.	System kontroli zarządczej - ocena funkcjonowania kontroli zarządczej;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie i organizacja	Średni
73.	Zabezpieczenia organizacyjne i fizyczne ochrony danych osobowych, poprawność działania systemów informatycznych, wdrożenie RODO;	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne, bezpieczeństwo	Niski

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego:

3.1 Planowane zadania zapewnijające:

Lp.	Zadania zapewnijające	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczników/skorzystania z pomocy innego pracownika - eksperta	Uwagi
1		3	4	5	Tak/Nie ³⁾ 6	7
1.	Audyt funkcjonowania Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Wojtyły w Łomiankach.	Prowadzenie i nadzór nad działalnością publicznych szkół i placówek oświatowych; Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości; Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych; Sprawozdawczość budżetowa i finansowa; System kontroli zarządczej – ocena funkcjonowania kontroli zarządczej;	2 etaty	marzec - maj 2020 r. (30 osobodni)	Nie	X
2.	Audyt realizacji zadań przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Powiatową Stację Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego z siedzibą w Błoniu.	Realizacja zadań przez samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej; System kontroli zarządczej – ocena funkcjonowania kontroli zarządczej;	2 etaty	wrzesień - listopad 2020 r. (40 osobodni)	Nie	X

3.2 Planowane czynności doradcze:

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4
1.	2 etaty	8 osobodni	Według zapotrzebowania

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia a czynności sprawdzających (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	Ocena wdrożenia RODO w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego i jednostkach organizacyjnych Powiatu Warszawskiego Zachodniego. Czynności sprawdzające zostaną przeprowadzone w następujących jednostkach organizacyjnych Powiatu Warszawskiego Zachodniego: 1) Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Maz., 2) Domu Pomocy Społecznej im. księdza kardynała Józefa Glempa w Bramkach, ul. Północna 18, 05-870 Błonie, 3) Domu Pomocy Społecznej w Sadowej, ul. Jagodowa 2, 05-092 Łomianki, 4) Zarządzie Dróg Powiatowych, ul. Poznańska 300, 05-850 Ożarów Maz., 5) Rodzinnym Domu Dziecka nr 1, z siedzibą w Wiktorowie, ul. Rybno 2, 05-083 Zaborów, 6) Zespole Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowiaka w Błoniu, ul. Łąki 2, 05-870 Błonie, 7) Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie, ul. Sochaczewska 4, 05-084 Leszno, 8) Zespole Szkół Nr 1 im. Tony Halika w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 129/131, 05-850 Ożarów Maz., 9) Liceum Ogólnokształcącym im. Karola Wojtyły w Łomiankach, ul. Staszica 2, 05-092 Łomianki, 10) Zespole Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Błoniu, ul. Piłsudskiego 10A, 05-870 Błonie, 11) Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej nr 1 w Błoniu, ul. Piłsudskiego 10A, 05-870 Błonie.	Zabezpieczenia organizacyjne i fizyczne ochrony danych osobowych, poprawność działania systemów informatycznych, wdrożenie RODO; System kontroli zarządczej - ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w obszarze audytowanym;	2 etaty	maj - lipiec 2020 r. (30 osobodni)	

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach 2020 - 2022

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1	2	3	4
1.	Udzielanie i rozliczanie dotacji z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań Powiatu;	2021	
2.	Zamówienia publiczne;	2021	
3.	Gospodarowanie mieniem Powiatu;	2022	
4.	Zarządzanie drogami powiatowymi w granicach adm. Powiatu;	2022	
5.	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno - budowlanej;	2023	
6.	Dochody – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy;	2023	

6. Informacja na temat cyklu audytu: liczba wszystkich obszarów ryzyka / liczba obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzenia zadań zapewnających w roku następnym = cykl audytu **Cykl audytu: 73/6 = 12,20**

7. Informacja na temat organizacji czasu pracy audytorów wewnętrznych w 2020 r.

W Planie audytu wewnętrznego na rok 2020 zostały przyjęte dotychczas obowiązujące uregulowania organizacyjne Starostwa, dotyczące funkcjonowania i określonych zadań dla komórki organizacyjnej - Zespołu ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej. Organizację pracy pracowników Zespołu ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Zadania	Zasoby ludzkie /liczba osobodni	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Realizacja zadań zapewnających;	2/70	Komputer wraz z oprogramowaniem i dostępem do Internetu, laptop, drukarka, telefon, materiały biurowe;	2 zadania zapewnające
2.	Realizacja czynności doradczych;	2/8	jw.	
3.	Monitorowanie realizacji zaleceń oraz realizacja czynności sprawdzających;	2/30	jw.	1 czynność sprawdzająca
5.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi;	2/4	jw.	X

6.	Czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdawczość;	2/6	jw.	X
7.	Szkolenia i rozwój zawodowy;	2/8	Środki na szkolenie	udział w szkoleniach, samokształcenie, konsultacje
8.	Urlopy i inne planowane nieobecności;	2/47	X	52 dni urlopu wypoczynkowy + 32 dni urlopu zaległego + 10 dni chorobowe
9.	Inne działania, w tym rezerwa czasowa;	2/80	Komputer wraz z oprogramowaniem i dostępem do Internetu, laptop, drukarka, telefon, materiały biurowe;	realizowanie kontroli zarządczej, instytucjonalnej, rozpatrywanie skarg i wniosków, archiwizacja dokumentów
Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu:		2/253	X	X

8. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)

Zastrzega się, iż w przypadku wystąpienia przesłanek wskazujących na konieczność zmiany przedmiotowego planu (np.: zmiana przepisów ustawy o finansach publicznych, zmiany organizacyjne) lub niezrealizowania planu zagrożeń dla realizacji działalności Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu, Plan audytu wewnętrznego na rok 2020 może ulec zmianie.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
Aneta Porębska
Aneta Porębska

20.12.2019
(data)

.....
(pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego/koordynatora komórek audytu wewnętrznego)

STAROSTA
Marek Górnicki

20.12.2019
(data)

.....
(pieczęćka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)