

ZARZĄDZENIE NR 219/2026
BURMISTRZA MASZEWA
z dnia 30 stycznia 2026 r.

w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego na rok 2026

Na podstawie art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz § 9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 r. poz. 506) i § 5 ust. 2 Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Maszewie i jednostkach organizacyjnych Gminy Maszewo wprowadzoną zarządzeniem Nr 397/2020 Burmistrza Maszewa z dnia 30 grudnia 2020 r., zarządzam co następuje:

- § 1. 1. Zatwierdzam Plan audytu wewnętrznego na rok 2026.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 3. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026 r.

BURMISTRZ

mgr Paweł Piesio

Zatwierdził do
Kierownika nr 219/2016
Burmistrz Maszewo
z dnia 30 stycznia 2016r.

PLAN AUDYTU NA ROK 2026

1. Jednostka sektora finansów publicznych objęta audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1	URZĄD MIEJSKI W MASZEWIE

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

Lp.	Obszar działalności jednostki				Poziom ryzyka w obszarze
	nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	typ obszaru działalności (podstawowy/ wspomagający)	obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	opis obszaru działalności wspomagającej	
1	2	3	4	5	6
1	Ład przestrzenny, gospodarka nieruchomościami, ochrona środowiska i przyrody, gospodarka wodna i rolnictwo	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
2	Infrastruktura transportowa, transport zbiorowy	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
3	Usługi komunalne	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
4	Zdrowie, pomoc społeczna i polityka prorodzinna	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski



5	Gminne budownictwo mieszkaniowe, zasoby komunalne	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
6	Edukacja, kultura, ochrona zabytków, sport i turystyka	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
7	Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli oraz ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
8	Utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
9	Wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej, w tym tworzenie warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
10	Prowadzenie spraw USC	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
11	Finanse i budżet	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
12	Organizacja i zarządzanie	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
13	Bezpieczeństwo informacji	Podstawowy/ Wspomagający ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Systemy informatyczne	wysoki/średni/niski

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny

²⁾ Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową, charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką, zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

3. Planowane zadania zapewnijające – lista obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewnijające oraz informacja na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewnijających

Lp.	Temat zadania zapewnijającego	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 rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1	Prawidłowość wydawania decyzji o warunkach zabudowy	Ład przestrzenny, gospodarka nieruchomościami, ochrona środowiska i przyrody, gospodarka wodna i rolnictwo	1,5	180	Tak/Nie ³⁾	-

4. Planowane czynności doradcze – informacja na temat czasu planowanego w osobodniach na ich realizację

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4
1	1	30	Według zapotrzebowania

5. Monitorowanie realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzające – informacja na temat czasu planowanego w osobodniach na ich realizację

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1	2	3	6
1	1	5	Według zapotrzebowania

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

Przyjęty plan audytu na 2026 rok w Urzędzie Miejskim w Maszewie sporządzono w oparciu o wynik analizy ryzyka, priorytety kierownika jednostki oraz dostępne zasoby osobowe. Uwzględnia specyfikę jednostki oraz charakter wykonywanych zadań.

28.12.2025r.
.....
(data)

AUDYTOR
WEWNĘTRZNY
[Signature]
mgr inż. Paweł Manturewicz

.....
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora komórki
audytu wewnętrznego)

ADMINISTRZ
[Signature]
mgr Paweł Piesio

28.12.2025r.
.....
(data)

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