

WARIANT 1

Arkusz identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku.

		Ryzyko				Przeciwdziałanie ryzyku	
L.p.	Cel - zadanie	Ryzyko (wraz z podaniem kategorii)	Wpływ	Prawdopodobieństwo	Poziom istotności	Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku	Osoba odpowiedzialna
1	2	3	4	5	6	7	8
Blok I: URZĄD STANU CYWILNEGO (USC)							
1.	Wdrażanie systemu kontroli zarządczej.	<i>Ryzyko działalności</i> Kontroli zarządczej	3	3	5	Opracowanie i wdrażanie skutecznych mechanizmów kontroli.	Ryszard Słomczewski
		<i>Ryzyko działalności</i> Regulacji wewnętrznych, wprowadzanie nowych procedur, nowego oprogramowania.	3	3	4	Działalność zgodna z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.	
2.	Prowadzone kontrole.	<i>Ryzyko działalności</i> Wizerunku, promocji, przechowywania dokumentów, stosowanie instrukcji kancelaryjnej, korzystanie z systemu informacji prawnej.	3	2	4	Zastosowanie skutecznego modelu porozumiewania się, wzbudzanie zaufania i przyjmowania przyjaznej postawy.	
		<i>Ryzyko działalności</i> Informacji i przykładów dobrego działania, pozytywnego nastawienia do petentów.	2	2	4	Współpraca z innymi referatami, sprawny przepływ informacji.	
		<i>Ryzyko działalności</i> Utrata dokumentów, wyłudzenie, kradzież, oszustwo, zniszczenie wskutek klęski żywiołowej.	3	3	3	Prowadzenie kontroli, identyfikacji i zabezpieczeń, wprowadzanie wytycznych organu nadzoru.	

3.	Wykonywanie bieżących zadań.	<i>Ryzyko działalności</i> Funkcjonowanie oprogramowania i sprzętu w świetle zmiany dotyczących ustaw o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz ustawy: Prawo o aktach stanu cywilnego	3	3	5	Szkolenie, wymiana doświadczeń, ćwiczenia praktyczne, ukończenie egzaminów, uzyskanie certyfikatów.	Ryszard Słomczewski, Ewa Oksenfeld
Blok II: STANOWISKO DS. EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, PROFILAKTYKI PRZECIW ALKOHOŁOWEJ I UZALEŻNIEŃ, PEŁNOMOCNIK DS. ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOŁOWYCH (DGU)							
1.	Ewidencja działalności gosp.	<i>Ryzyko działalności</i> Systemów informatycznych, obciążenie stanowiska związane z dużą ilością interesantów	3	3	4	Wymiana doświadczeń, praca w godzinach mniejszego nasilenia obciążenia systemu.	Jolanta Waligóra
		<i>Ryzyko działalności</i> Wizerunku	2	2	3	Wzbudzanie zaufania i przyjmowania przyjaznej postawy.	
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Środowiska prawnego Gospodarcze	2	2	3	Wymiana doświadczeń.	
2.	Wydawanie i cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.	<i>Ryzyko finansowe</i> Budżetowe, planowanie dochodów i wydatków	3	2	3	Prowadzenie kontroli, współpraca z innymi urzędami, szkolenia.	
3.	Działalność związana z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.	<i>Ryzyko działalności</i> Wizerunku	2	2	2	Wzbudzanie zaufania i przyjmowania przyjaznej postawy.	
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Środowiska prawnego	2	2	2	Współpraca z organizacjami oraz osobami uczestniczącymi w projekcie.	

Blok III: REFERAT INWESTYCJI I GOSPODARKI KOMUNALNEJ (IK)

1.	Udzielanie zamówień publicznych – podpisanie umowy z wybranym wykonawcą	<i>Ryzyko finansowe</i> Zamówień publicznych związanych z podejmowaniem decyzji oraz udzieleniem zamówień publicznych	3	3	4	Szkolenia pracowników.	Magdalena Kołosowska Adam Kalociński Referat BF
		<i>Ryzyko finansowe</i> Związane z realizacją umowy w tym naliczanie kar umownych	2	2	3	Nadzór osób odpowiedzialnych	
		<i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> Personelu, związane z liczebnością i kompetencjami pracowników	2	2	3	Szkolenia pracowników.	
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Środowiska prawnego, związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednołitym orzecznictwem	2	2	3	Szkolenia pracowników.	
		<i>Ryzyko finansowe</i> Gospodarcze, związane z kursem walut, brakiem projektu w ramach działania lub odmową przyznania dofinansowania	3	3	5	Nadzór osób odpowiedzialnych	
		<i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> Personelu, związane z liczebnością i kompetencjami pracowników	2	2	3	Szkolenia pracowników.	
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Środowiska prawnego, związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednołitym orzecznictwem	2	2	3	Szkolenia pracowników.	
2.	Realizacja zadań inwestycyjnych oraz zadań bieżących	<i>Ryzyko finansowe</i> Budżetowe, związane z planowaniem i dokonywaniem wydatków	3	3	5	Nadzór osób odpowiedzialnych.	Magdalena Kołosowska Adam Kalociński Piotr Byczkowiak Stefan Jagiełowicz Referat BF
		<i>Ryzyko finansowe</i> Gospodarcze, związane z kursem walut, brakiem projektu w ramach działania lub odmową przyznania dofinansowania	3	3	5	Nadzór osób odpowiedzialnych	
		<i>Ryzyko finansowe</i> Zamówień publicznych związanych z podejmowaniem decyzji oraz udzieleniem zamówień publicznych	2	2	3	Szkolenia pracowników.	

		<i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> Personelu, związane z liczebnością i kompetencjami pracowników	2	2	3	Szkolenia pracowników.	
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Środowiska prawnego, związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem	2	2	3	Szkolenia pracowników.	
3.	Dofinansowywanie zadań inwestycyjnych	<i>Ryzyko finansowe</i> Budżetowe, związane z dostępnością środków finansowych, nieprawidłowe rozliczanie	2	2	5	właściwe planowanie wydatków i analiza dostępnych środków finansowych w budżecie	Magdalena Kołosowska, Piotr Byczkowiak Referat BF
		<i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> Personelu, związane z liczebnością i kompetencjami pracowników	2	2	3	Szkolenia pracowników.	
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Środowiska prawnego, związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem	2	2	3	Szkolenia pracowników.	
4.	Bieżące utrzymanie dróg (nadzór nad stanem i oceną nawierzchni dróg, oznakowanie pionowe oraz poziome, książki przeglądu dróg).	<i>Ryzyko finansowe</i> Budżetowe, związane z dostępnością środków finansowych	2	2	4	Właściwe planowanie wydatków i analiza dostępnych środków finansowych w budżecie gminy	Magdalena Kołosowska, Stefan Jagiełowicz, Referat BF
5.	Zajęcie pasa drogowego (prawidłowość wydania decyzji, brak nadzoru nad zajęтым obszarem).	<i>Ryzyko finansowe</i> Budżetowe, związane z planowaniem i dokonywaniem wydatków	2	2	4	Nadzór osób odpowiedzialnych	Magdalena Kołosowska, Stefan Jagiełowicz, Referat BF
		<i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> Personelu, związane z liczebnością i kompetencjami pracowników	2	2	3	Szkolenia pracowników	
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Środowiska prawnego, związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem	2	2	3	Szkolenia pracowników	

6.	Gospodarka mieszkaniowa (nadzór i utrzymanie budynków, remonty, okresowe przeglądy instalacji, stawka czynszu i pobór opłat, przydział mieszkań).	<i>Ryzyko finansowe</i> Budżetowe, związane z planowaniem i dokonywaniem wydatków	2	2	4	Nadzór osób odpowiedzialnych.	Magdalena Kołosowska, Adam Kalociński Referat BF
		<i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> Personelu, związane z liczebnością i kompetencjami pracowników	2	2	3	Szkolenia pracowników.	
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Środowiska prawnego, związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem	2	2	3	Szkolenia pracowników.	
7.	Ochotnicza Straż Pożarna (utrzymanie gotowości, zakup sprzętu i wyposażenia, szkolenia, remonty i bieżące utrzymanie budynków).	<i>Ryzyko finansowe</i> Budżetowe, związane z planowaniem i dokonywaniem wydatków	2	2	4	Nadzór osób odpowiedzialnych.	Magdalena Kołosowska, Stefan Jagiełowicz, Referat BF
		<i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> Personelu, związane z liczebnością i kompetencjami pracowników	2	2	3	Szkolenia pracowników.	
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Środowiska prawnego, związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem	2	2	3	Szkolenia pracowników.	

Blok IV: REFERAT GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO I ROLNICTWA (GNP)

1.	<p>Dochody z mienia w tym: dochody ze sprzedaży - przetargowej (Sianożęty Akacyjowa, Wrzosowa, Olszyna, Ust. Mor. Górna) - bezprzetargowej, - dochody z dzierżawy nieruchomości, - rent planistycznych, - opłat adiacenckich, - służebności przesyłu.</p>	<p><i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Zewnętrzne</i> Gospodarcze <i>Zasobów ludzkich</i> Personelu <i>Działalności</i> Wizerunku</p>	3	4	5	<p>Skuteczniejsza ekspozycja nieruchomości na rynku, tablice informacyjne, podejmowanie decyzji o podziale nieruchomości na mniejsze w celu pozyskiwania większego kręgu nabywców a jednocześnie uzyskania wyższej ceny sprzedaży, sprawne podziały nieruchomości i przygotowanie do zbycia, skuteczniejsze ogłoszenia, monitorowanie ułożenia infrastruktury, przegląd aktów notarialnych wpływających z kancelarii do celów naliczania opłat planistycznych, prezentacja nieruchomości na stronie internetowej gminy.</p>	<p>Wiesława Świecka, pracownicy referatu odpowiedzialni za poszczególne zadania – wszyscy, Magdalena Kołosowska referat IK</p>
2.	<p>Zapewnienie jak najkorzystniejszych warunków sprzedaży mienia m.in.: - dokonanie zmiany studium i m.p.z.p., - wydzielenie drogi z działki na Olszynie w Sianożętach (części przeznaczonych pod drogę publiczną).</p>	<p><i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Informacji <i>Zewnętrzne</i> Gospodarcze</p>	2	4	5	<p>Doprowadzenie infrastruktury do zbywanych nieruchomości, dostęp do dróg publicznych. (przygotowanie dróg dojazdowych, uporządkowanie terenu, wycinka samosiewów, oznakowanie nieruchomości, umieszczenie tablic informacyjnych).</p>	<p>Wiesława Świecka, Magdalena Kołosowska Ewa Ostrowska Izabela Markwart GOSiR</p>

3.	Sporządzanie operatów szacunkowych i nadzór nad ich wykonaniem do realizacji wszystkich celów związanych z zarządzaniem nieruchomościami.	Finansowe Budżetowe	1	1	2	Tolerowanie.	Wiesława Świecka, Kinga Kurkowska, Izabela Markwart, Ewa Ostrowska
4.	Wznowienie granic nieruchomości gminnych.	Finansowe Budżetowe	2	3	3	Informowanie pracowników z innych działów urzędu związanych zadaniowo z daną nieruchomością w celu uniknięcia ponownych wznowień granic. Stabilizacja granic nieruchomości, ogrodzenie nieruchomości.	Wiesława Świecka, Izabela Markwart, Stefan Jagiełowicz, Daniel Nowaczyk Ewa Ostrowska GOSiR
5.	Prawidłowość zarządzania mieniem komunalnym w tym: - kontrola i naliczanie opłat i kar za zajęcie mienia gminnego bez umowy.	Finansowe Budżetowe	3	3	3	Podjęcie działań co do sposobu wykorzystania nieruchomości pozwalającego na uzyskanie najbardziej optymalnych korzyści.	Wiesława Świecka, Ewa Ostrowska
6.	Realizacja pierwokupów.	Finansowe Budżetowe	3	1-2	4	Monitorowanie i szczegółowe analizowanie wpływających aktów notarialnych co do których przysługuje gminie prawo pierwokupu w celu skorzystania z prawa pierwokupu a jednocześnie uniknięcia niezasadnego korzystania z prawa pierwokupu.	Wiesława Świecka

7.	<p>Uchwalenie planów zagospodarowania przestrzennego. a)"Ustronie Rolna", b)"Ustronie Centrum", Opracowanie planów zagospodarowania przestrzennego. a)"Ustronie Południe" b)"Dojście do morza Rolna" c)Bagicz - część d)terenów inwestycyjnych cz. Sianożęty i Ustronia Morskiego.</p>	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku i informacji	2	3	5	Nadzór nad prawidłowością ustaleń w zmianie m.p.z.p.	Wiesława Świecka, Izabela Markwart, Magdalena Kołosowska
8.	<p>Przestrzeganie obowiązujących planów zagospodarowania przestrzennego gminy dla obszarów nieruchomości gminnych.</p>	<i>Finansowe</i> Budżetowe	2	2	3	Uzyskiwanie pozwoleń na budowę i zgłoszeń inwestycji gminnych zgodnie z m.p.z.p., regulowanie prawa do dysponowania gruntem na cele inwestycyjne.	Wiesława Świecka, Ewa Ostrowska, Magdalena Kołosowska
9.	<p>Przestrzeganie ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w kontekście wymiaru i poboru podatków i opłat miejscowych.</p>	<i>Finansowe</i> Budżetowe	3	3	5	Współpraca z referatem księgowości wobec wpływających pozwoleń i decyzji wydawanych przez PINB i Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu w sprawach budowlanych oraz wpływających aktów notarialnych	Wiesława Świecka, Katarzyna Kruszyńska, Ewa Ostrowska, Agnieszka Szubert,

10.	Zatwierdzenie projektu i uchwalenie zmiany studium Uwarunkowań Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Ustronie Morskie po uprzednim wykonaniu analiz i bilansów wynikających z ustawy o rewitalizacji oraz wprowadzeniu zmian w projekcie studium	Finansowe Budżetowe Działalności Wizerunku	2	2	4	Szczegółowa analiza projektu, zawarcie umowy na opracowanie analiz i bilansów do studium wynikających z ustawy o rewitalizacji z firmą Armageddon.	Wiesława Świecka, , Izabela Markwart Magdalena Kołosowska.
11.	Oddawanie nieruchomości w trwały zarząd, najem, dzierżawę, użyczenie w tym przetargi na dzierżawę.	Finansowe Budżetowe	3	3	4	Wydzierżawianie nieruchomości na podstawie przetargów w celu osiągnięcia jak najwyższych dochodów.	Wiesława Świecka, Ewa Ostrowska
12.	Aktualizacja opłat za grunt oddany w użyczenie wieczyste – analiza zasadności wszczęcia postępowania (2010 r.)	Finansowe Budżetowe	1	1	2	Przestrzeganie terminowej aktualizacji opłat w przypadku wzrostu wartości nieruchomości.	Wiesława Świecka, Ewa Ostrowska.
13.	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.	Finansowe Budżetowe	1	2	2	Dokonywanie przekształceń z mocy prawa zgodnie z wpływem wniosków, analiza zasadności wpływających wniosków o przekształcenie terenów innych niż mieszkaniowe.	Wiesława Świecka, Ewa Ostrowska.

14.	Zmiana stosunków wodnych na gruncie rolnym.	Finansowe Budżetowe Działalności Wizerunku Zewnętrzne Infrastruktury	1	1	2	Prowadzenie postępowania w celu ustalenia przyczyn i zasad utrzymania urządzeń melioracyjnych, konieczność uzyskania opinii.	Wiesława Świecka, Ewa Ostrowska.
15.	Sporządzanie dokumentów zeznań świadków w sprawie zatrudnienia osób w gospodarstwie rolnym.	Działalności Wizerunku	1	3	1	Szczegółowa analiza okresu zatrudnienia w gospodarstwie rolnym na podstawie posiadanych dokumentów i archiwalnych teczek gospodarstw rolnych.	Wiesława Świecka, Ewa Ostrowska.
16.	Monitorowanie zobowiązań finansowych w zakresie spraw prowadzonych przez referat GNP.	Finansowe Budżetowe	2	3	3	Przestrzeganie terminowości płatności zobowiązań dot. nieruchomości gminnych.	Wiesława Świecka, Ewa Ostrowska.
17.	Przejmowanie nieruchomości z mocy prawa oraz na wniosek na własność gminy (komunizacja) - wniosek Skarbu Państwa o komunizację dz. 309 obręb Kukinia.	Finansowe Budżetowe	2	2	3	Analiza i terminowe składanie wniosków w celu uzyskania prawa własności przez gminę a jednocześnie uniknięcia opłat z tytułu zarządu i użytkowania.	Wiesława Świecka, Ewa Ostrowska.
18.	Regulowanie stanów prawnych nieruchomości.	Finansowe Budżetowe	2	1	1	Na bieżąco ujawnianie prawa własności do przejmowanych przez gminę nieruchomości.	Wiesława Świecka, Izabela Markwart

19.	<p>Negocjowanie odszkodowań za drogi przejęte z mocy prawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszerzenie drogi ul. Malechowska, - poszerzenie drogi w Kukince, - po ujawnieniu prawa własności prowadzenie postępowania w sprawie odszkodowania 	<p><i>Finansowe</i> Odpowiedzialności Budżetowe</p>	3	2	5	<p>Zawieranie porozumień w zakresie rozliczenia odszkodowań bezgotówkowo (np. za opłatę adiacencką). Negocjowanie najkorzystniejszej kwoty odszkodowania.</p>	<p>Wiesława Świecka, Izabela Markwart.</p>
20.	<p>Naliczanie opłaty adiacenckiej.</p>	<p><i>Finansowe</i> Budżetowe – brak w budżecie środków na sporządzanie wycen nieruchomości</p>	2	2	3	<p>Wszczęcie postępowania w sprawie ustalenia opłaty adiacenckiej niezwłocznie po uprawomocnieniu decyzji w sprawie podziału nieruchomości, ocena operatu szacunkowego jako dowodu w sprawie.</p>	<p>Wiesława Świecka, Izabela Markwart.</p>
21.	<p>Podziały nieruchomości:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podziały nieruchomości gminnych w celu ich zbycia, - wydzielenie dojsć do morza w obrębie ul. Marynarki Wojennej i Sosnowej. 	<p><i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku</p>	3	3	4	<p>Dokonywanie podziałów nieruchomości gminnych w celu uzyskania jak najwyższej wartości, analiza podziałów gruntów prywatnych.</p>	<p>Wiesława Świecka, Izabela Markwart.</p>
22.	<p>Rozgraniczanie nieruchomości.</p>	<p><i>Finansowe</i> Odpowiedzialności <i>Działalności</i> Wizerunku</p>	1	1	2	<p>Tolerowanie.</p>	<p>Wiesława Świecka, Izabela Markwart.</p>
23.	<p>Numeracja porządkowa nieruchomości.</p>	<p><i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku</p>	2	1	3	<p>Prowadzenie numeracji w systemie z informatyzowanym w formie elektronicznej.</p>	<p>Wiesława Świecka, Izabela Markwart,</p>

24.	Ustalenie warunków zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego.	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku	2	1	2	Przestrzeganie terminowości wykonania projektu decyzji przez uprawnionego architekta, prawidłowość uzgodnień.	Wiesława Świecka, Izabela Markwart,
25.	Ustalenie opłat planistycznych.	<i>Finansowe</i> Budżetowe	2	2	3	Szczegółowa analiza umów notarialnych pod kątem możliwości wystąpienia opłaty planistycznej. Niezwłoczne przystępowanie do ustalenia opłaty planistycznej po uzyskaniu informacji o zbyciu nieruchomości, której wartość wzrosła w wyniku zmiany lub uchwalenia m.p.z.p. (zakończenie prowadzonych postępowań)	Wiesława Świecka Kinga Kurkowska Ewa Ostrowska
26.	Wydawanie wypisów, wyrysów i zaświadczeń z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego. Opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych i ich zgodności z ustaleniami m.p.z.p.	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku	2	3	3	Precyzyjna lokalizacja nieruchomości i uwzględnienie wszystkich ustaleń zapisów planu w wydawanym wypisie z m.p.z.p.	Wiesława Świecka, Kinga Kurkowska, Izabela Markwart
27.	Prowadzenie postępowań w zakresie zbycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej.	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku	3	3	3	Szczegółowa analiza możliwości zastosowania trybu bezprzetargowego, koszty.	Wiesława Świecka

28.	Prowadzenie postępowań dot. zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów.	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku	2	3	3	Przestrzeganie trybu postępowania współdziałanie z GOSiR w sprawie nasadzeń oraz wycinki, szczegółowe doprecyzowanie procedury, zabezpieczenie środków finansowych na przeprowadzenie niezbędnych kontroli w dziedzinie ochrony przyrody (opinie ornitologiczne, dendrologiczne).	Wiesława Świecka Kinga Kurkowska GOSiR
29.	Ustalenie opłat za usunięcie drzew i krzewów z nieruchomości nie stanowiących własności Gminy Ustronie Morskie.	<i>Finansowe</i> Budżetowe, Odpowiedzialności	1	1	2	Monitorowanie terminów odroczonej opłaty za usunięcie drzew i krzewów oraz szczegółowa analiza kwestii pod kątem zasadności zwolnienia z obowiązku naliczenia opłat za usunięcie drzew i krzewów	Wiesława Świecka Kinga Kurkowska
30.	Nabywanie nieruchomości na rzecz gminy: -nabycie terenu pod promenadę nadmorską w Sianożętach (od ul. Sztormowej)	<i>Finansowe</i> Budżetowe Wizerunku	3	2	5	Analiza i nabywanie nieruchomości niezbędnych do wykonywania zadań własnych gminy.	Wiesława Świecka Kinga Kurkowska

Blok V: REFERAT BUDŻETU I FINANSÓW (FB)

1.	Zachowanie równowagi pomiędzy dochodami bieżącymi, a wydatkami bieżącymi.	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Informacji	2	2	3	Nadzór gł. Księgowego nad wpływem dochodów bieżących oraz wydatkowaniem środków. Kontrola celowości oraz potrzeby wydatkowania środków w określonym czasie (w zależności od wielkości posiadanych dochodów bieżących).	Główny księgowy, Pracownicy merytoryczni, kierownicy kom. organizacyjnych
2.	Zachowanie terminowości zapłaty za zobowiązania.	<i>Finansowe</i> Odpowiedzialności <i>Działalności</i> Informacji	2	2	3	Zobowiązanie pracowników merytorycznych do terminowego przekazywania dowodów, księgowych (Fr, Rachunek ,itp.) do referatu BF. Kontrola terminowości przez pracownika BF,	Pracownicy merytoryczni, Pracownicy referatu BF
3.	Brak przekroczeń planu budżetowego wydatków.	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Informacji	2	2	3	Nadzór pracowników merytorycznych i kierowników nad wykonywaniem swojej części budżetu, Nadzór gł. Księgowego.	Pracownicy merytoryczni, kierownicy kom. organizacyjnych Główny księgowy
4.	Terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.	<i>Finansowe</i> Odpowiedzialności <i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> Personelu <i>Działalności</i> Informacji	2	2	3	Kontrola nad terminowością przedkładania sprawozdań przez jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne.	Kierownicy kom. organizacyjnych Pracownicy referatu BF

Blok VI: REFERAT ORGANIZACYJNO - ADMINISTRACYJNY (ORG)

1.	Przechowywanie dokumentacji z ZFŚS, udostępnianie informacji publicznej, prowadzenie archiwum.	<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Infrastruktury	2	2	3	Zapewnienie odpowiedniej infrastruktury (pomieszczenia i odpowiednio zabezpieczone szafki na przechowywanie dokumentacji), stworzenie odpowiednich warunków dla archiwizowanej dokumentacji (utrzymanie właściwej temperatury, wilgotności i oświetlenia).	Katarzyna Obara
2.	Ochrona danych osobowych.	<i>Ryzyko działalności</i> Systemów informatycznych	3	3	3	Zapobieganie utracie integralności danych, zapewnienie ciągłości pracy systemu. Zapobieganie nieuprawnionemu dostępowi do danych.	Ewa Oksenfeld
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Infrastruktury	2	2	2	Zapewnienie odpowiedniej infrastruktury: wyposażenia (komputery, serwery).	
3.	Zapewnienie właściwych realiów BHP.	<i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> BHP	2	2	2	Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, ponosi też odpowiedzialność za stan BHP w zakładzie pracy. Chroni on ponadto zdrowie i życie pracowników przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki do zapewnienia wymaganych przez prawo warunków pracy.	Grażyna Jagiełowicz

4.	Utrzymanie właściwej komunikacji w urzędzie między referatami, stanowiskami oraz jednostkami organizacyjnymi.	<i>Ryzyko działalności</i> Informacji	2	2	3	Korzystanie z dostępnych systemów informatycznych w formie wymiany dokumentów, współpraca między sekretariatami jednostek a urzędem, ujednoczenie wzorów dokumentów będących w rejestrach sekretariatu.	Karolina Małkowska
5.	Sprawna organizacja pracy w Urzędzie.	<i>Ryzyko działalności</i> Regulacji wewnętrznych Organizacji i podejmowania decyzji Informacji	2	2	2	Stworzenie przejrzystej struktury organizacyjnej, właściwa organizacja pracy, precyzyjne przekazywanie obowiązków i uprawnień.	Grażyna Jagiełowicz
		<i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> Personelu	2	2	4	Zapewnienie zastępstwa na stanowisku na czas nieobecności pracownika.	
6.	Sprawny system informatyczny w urzędzie.	<i>Ryzyko działalności</i> Systemów informatycznych	3	2	4	Ochrona danych zawartych w systemach informatycznych. Skrócenie czasu wyczekiwania na decyzje w sprawach napraw sprzętu. Ograniczenie dostępu do Internetu osobom spoza urzędu poprzez stworzenie odrębnego połączenia z siecią. Systematyczna wymiana przestarzałego sprzętu biurowego i komputerowego.	Robert Madejsza
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Infrastruktury	3	3	5	Systematyczna wymiana przestarzałego sprzętu komputerowego i biurowego. Skrócenie czasu wyczekiwania na decyzje w sprawach naprawy sprzętu.	

		<i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> Personelu	3	3	4	Wyznaczenie osoby, która zastąpiłaby informatyka w czasie jego nieobecności i przekazanie jej podstawowych informacji pozwalających rozwiązać najczęściej występujące problemy.	
7.	Tworzenie i wdrażanie regulacji wewnętrznych adekwatnych do potrzeb i przepisów nadrzędnych.	<i>Ryzyko działalności</i> Regulacji wewnętrznych	1	1	2	Kontrola przełożonych nad stosowaniem przez pracowników zarządzeń wydawanych przez Wójta.	Sekretarz
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Środowiska prawnego	3	2	5	Stałe monitorowanie zmieniających się przepisów prawa i ich właściwa interpretacja.	
8.	Obsługa Rady Gminy	<i>Ryzyko dot. zasobów ludzkich</i> Personelu	3	3	5	Wyznaczenie osoby, która będzie wykonywać obowiązki sekretarki biura rady – pisanie protokołów, sporządzanie uchwał w programie Legislator.	Joanna Korczyk
		<i>Ryzyko działalności</i> Wizerunku (kontakt z radnymi)	3	3	5	Zastosowanie skutecznego modelu porozumienia z radnymi.	
		<i>Ryzyko działalności</i> Informacji (zbyt późne dostarczenie materiałów na sesję i komisję przez kierowników jednostek organizacyjnych i Referatów)	3	3	5	Dostarczenie materiałów do biura rady gminy na dzień przed terminem dostarczenia ich radnym.	
BLOK VII: REFERAT PROMOCJI I ROZWOJU							
1.	Realizacja zadań promocyjnych gminy.	<i>Ryzyko finansowe</i> Budżetowe, związane z dostępnością środków finansowych	2	2	4	Właściwe planowanie wydatków i analiza dostępnych środków finansowych w budżecie gminy	Urszula Czachorowska Referat BF
2.	Dofinansowanie/ wspieranie zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe.	<i>Ryzyko finansowe</i> Budżetowe, związane z dostępnością środków finansowych, nieprawidłowe rozliczenie dotacji, Związane z niejednolitym orzecznictwem	2	2	4	Właściwe planowanie wydatków i analiza dostępnych środków finansowych w budżecie gminy, szkolenia pracowników.	Urszula Czachorowska Referat BF

Sporządził: Daniel Nowaczyk
Podinspektor ds. kontroli

PODINSPEKTOR

mgr *Daniel Nowaczyk*

WÓJT GMINY

Jerzy Kolański