

WARIANT 1

Arkusz identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku.

		Ryzyko				Przeciwdziałanie ryzyku	
Lp.	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 ALKOHOLOWEJ I UZALEŻNIENI, PEŁNOMOCNIK DS. ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOCHOLOWYCH (DGU)							
1.	Ewidencja działalności gospodarczej.	<i>Ryzyko działalności</i> Systemów informatycznych, obciążenie stanowiska związane z dużą ilością interesantów oraz dodatkowych czynności związanych z rejestracją działalności dot. ZUS	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 niejednolitym 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 niejednolitym 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.	Dochody z mienia w tym: dochody ze sprzedaży przetargowej (Sianożęty Akacyjowa, Wrzosowa, Olszyna, Ust. Mor. Górna) - bezprzetargowej, min lokale użytkowe w budynku przy ul. Osiedlowej, tereny pod trafostacje, sprzedaż własności na rzecz użytkowników wieczystych oraz w celu poprawy warunków zagosp. - dochody z dzierżawy nieruchomości, w tym z terenów pasa technicznego Urzędu morskigo - rent planistycznych, - opłat adiacenckich,	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Zewnętrzne</i> Gospodarcze <i>Zasobów ludzkich</i> Personelu <i>Działalności</i> Wizerunku	3	4	5	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.	Ewa Ostrowska pracownicy referatu odpowiedzialni za poszczególne zadania – wszyscy, Magdalena Kołosowska referat IK

2.	<p>Zapewnienie jak najkorzystniejszych warunków sprzedaży mienia m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonanie zmiany studium i m.p.z.p., - wydzielenie na poszerzenie dróg publicznych ul. Bogusława XIV. 	<p><i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Informacji, wizerunku <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>Ewa Ostrowska Wiesława Świecka, Magdalena Kołosowska Karolina Małkowska Izabela Markwart GOSiR</p>
3.	<p>Sporządzanie operatów szacunkowych i nadzór nad ich wykonaniem do realizacji wszystkich celów związanych z zarządzaniem nieruchomościami.</p>	<p><i>Finansowe</i> Budżetowe</p>	1	1	2	<p>Tolerowanie.</p>	<p>Ewa Ostrowska Wiesława Świecka, Kinga Kurkowska, Izabela Markwart,</p>
4.	<p>Wznawianie granic nieruchomości gminnych.</p>	<p><i>Finansowe</i> Budżetowe</p>	2	3	3	<p>Informowanie pracowników z innych działów urzędu związanych zadaniowo z daną nieruchomością w celu uniknięcia ponownych wznowień granic. Stabilizacja granic nieruchomości, ogrodzenie nieruchomości.</p>	<p>Ewa Ostrowska Wiesława Świecka, Izabela Markwart, Stefan Jagiełowicz, Daniel Nowaczyk Karolina Małkowska GOSiR</p>

5.	Prawidłowość zarządzania mieniem komunalnym w tym: - kontrola i naliczanie opłat i kar za zajęcie mienia gminnego bez umowy.	<i>Finansowe</i> Budżetowe	3	3	3	Podejmowanie działań co do sposobu wykorzystania nieruchomości pozwalającego na uzyskanie najbardziej optymalnych korzyści.	Ewa Ostrowska Wiesława Świecka
6.	Realizacja pierwokupów na bieżąco wg wpływu stosownych dokumentów.	<i>Finansowe</i> 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.	Ewa Ostrowska Wiesława Świecka
7.	Uchwalenie planów zagospodarowania przestrzennego. a) Ustronie „Centrum” b) Ustronie –B1 2. Opracowanie planów zagosp. przestrzennego: a) „Ustronie Południe etap I i II b) „dojście do morza Rolna” c) „Bagicz – część” d) terenów inwestycyjnych cz. Sianożęty i Ustronia morskiego	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku i informacji	2	3	5	Nadzór nad prawidłowością ustaleń w zmianie m.p.z.p.	Ewa Ostrowska Karolina Małkowska Magdalena Kołosowska

8.	Przestrzeganie obowiązujących planów zagospodarowania przestrzennego gminy dla obszarów nieruchomości gminnych.	<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.	Ewa Ostrowska Karolina Małkowska Magdalena Kołosowska
9.	Przestrzeganie ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w kontekście wymiaru i poboru podatków i opłat miejscowych.	<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	Ewa Ostrowska, Katarzyna Kruszyńska, Karolina Małkowska Pracownik referatu BF ds. wymiaru podatków
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	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku	2	2	4	Szczegółowa analiza projektu, zawarcie umowy na opracowanie analiz i bilansów do studium wynikających z ustawy o rewitalizacji z firmą Armageddon.	Ewa Ostrowska Karolina Małkowska Magdalena Kołosowska.
11.	Oddawanie nieruchomości w trwały zarząd, najem, dzierżawę, użyczenie w tym przetargi na dzierżawę.	<i>Finansowe</i> Budżetowe	3	3	4	Wydzierżawianie nieruchomości na podstawie przetargów w celu osiągnięcia jak najwyższych dochodów.	Ewa Ostrowska

12.	Aktualizacja opłat za grunt oddany w użyczenie wieczyste – analiza zasadności wszczęcia postępowania w stosunku do nieruchomości oddanych na cele mieszkaniowe (aktualizacja 2010 r.)	<i>Finansowe</i> Budżetowe	1	1	2	Przestrzeganie terminowej aktualizacji opłat w przypadku wzrostu wartości nieruchomości.	Ewa Ostrowska
13.	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.	<i>Finansowe</i> Budżetowe	1	2	2	Dokonywanie przekształceń z mocy prawa zgodnie z wpływem wniosków, analiza zasadności wpływających wniosków o przekształcenie terenów innych niż mieszkaniowe.	Ewa Ostrowska
14.	Zmiana stosunków wodnych na gruncie rolnym.	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku <i>Zewnętrzne</i> Infrastruktury	1	1	2	Prowadzenie postępowania w celu ustalenia przyczyn i zasad utrzymania urządzeń melioracyjnych, konieczność uzyskania opinii.	Ewa Ostrowska Kinga Kurkowska
15.	Sporządzanie dokumentów zeznań świadków w sprawie zatrudnienia osób w gospodarstwie rolnym.	<i>Działalności</i> Wizerunku	1	3	1	Szczegółowa analiza okresu zatrudnienia w gospodarstwie rolnym na podstawie posiadanych dokumentów i archiwalnych teczek gospodarstw rolnych.	Ewa Ostrowska
16.	Monitorowanie zobowiązań finansowych w zakresie spraw prowadzonych przez referat GNP.	<i>Finansowe</i> Budżetowe	2	3	3	Przestrzeganie terminowości płatności zobowiązań dot. nieruchomości gminnych.	Ewa Ostrowska

17.	Przejmowanie nieruchomości z mocy prawa oraz na wniosek na własność gminy (komunizacja) - wniosek Skarbu Państwa o komunizację dz. 309 obręb Kukinia.	<i>Finansowe</i> 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.	Ewa Ostrowska
18.	Regulowanie stanów prawnych nieruchomości.	<i>Finansowe</i> Budżetowe	2	1	1	Na bieżąco ujawnianie prawa własności do przejmowanych przez gminę nieruchomości.	Ewa Ostrowska Izabela Markwart
19.	Negocjowanie odszkodowań za drogi przejęte z mocy prawa: - poszerzenie drogi w Kukince 9 dz.138/9 - po ujawnieniu prawa własności prowadzenie postępowania w sprawie odszkodowania -poszerzenie dróg w Sianożętach dz.612 -poszerzenie drogi w Ustroniu Morskim dz. 445/19	<i>Finansowe</i> Odpowiedzialności Budżetowe	3	2	5	Zawieranie porozumień w zakresie rozliczenia odszkodowań bezgotówkowo (np. za opłatę adiacencką). Negocjowanie najkorzystniejszej kwoty odszkodowania.	Ewa Ostrowska Izabela Markwart.
20.	Naliczanie opłaty adiacenckiej.	<i>Finansowe</i> Budżetowe – brak w budżecie środków na sporządzanie wycen nieruchomości	2	2	3	Wszczęcie postępowania w sprawie ustalenia opłaty adiacenckiej niezwłocznie po uprawomocnieniu decyzji w sprawie podziału nieruchomości, ocena operatu szacunkowego jako dowodu w sprawie.	Ewa Ostrowska, Izabela Markwart.

21.	Podziały nieruchomości: - podziały nieruchomości gminnych w celu ich zbycia, - wydzielenie działek przy ul. Bogusława XIV, Marynarki Wojennej, Osiedlowej.	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku	3	3	4	Dokonywanie podziałów nieruchomości gminnych w celu uzyskania jak najwyższej wartości, analiza podziałów gruntów prywatnych.	Ewa Ostrowska Wiesława Świecka, Izabela Markwart.
22.	Rozgraniczanie nieruchomości.	<i>Finansowe</i> Odpowiedzialności <i>Działalności</i> Wizerunku	1	1	2	Tolerowanie.	Ewa Ostrowska Izabela Markwart.
23.	Numeracja porządkowa nieruchomości.	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku	2	1	3	Prowadzenie numeracji w systemie z informatyzowanym w formie elektronicznej.	Ewa Ostrowska Izabela Markwart,
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, <u>prawidłowość uzgodnień.</u>	Ewa Ostrowska 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)	Ewa Ostrowska Karolina Małkowska

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.	Ewa Ostrowska, Kinga Kurkowska, Karolina Małkowska,
27.	Prowadzenie postępowań w zakresie zbycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej -w celu poprawy warunków zagosp. - lokale, własność na rzecz użytkowników wieczystych.	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku	3	3	3	Szczegółowa analiza możliwości zastosowania trybu bezprzetargowego, koszty.	Ewa Ostrowska 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).	Ewa Ostrowska Kinga Kurkowska GOSiR Magdalena Kołosowska
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 opłat za usunięcie drzew i krzewów oraz szczegółowa analiza kwestii pod kątem zasadności zwolnienia z obowiązku naliczenia opłat za usunięcie drzew i krzewów	Ewa Ostrowska Kinga Kurkowska

30.	Prowadzenie postępowań związanych z ochroną środowiska w zakresie m.in. usuwania roślin szkodliwych, przeciwdziałaniu zanieczyszczeniom przyrodniczym.	<i>Finansowe</i> Budżetowe <i>Działalności</i> Wizerunku <i>Zewnętrzne</i> Infrastruktury	2	3	3	monitorowanie obszarów gdzie występuje zagrożenie, współdziałanie w tym zakresie z GOSiR, współdział w zabezpieczeniu środków finansowych na przeprowadzanie niezbędnych kontroli (środki na zapobieganie i niszczenie miejsc wyst. Barszczu Sosnowskiego)	Ewa Ostrowska Kinga Kurkowska odpowiedzialn i pracownicy GOSiR
31.	Nabywanie nieruchomości na rzecz gminy: -nabycie poprzez zamianę gruntów przy ul. Osiedlowej (WM WAM) -poszerzenie drogi (Marciniak od ul. Kołobrzeskiej -nabycie terenów pod drogi publiczne (od ul. Polnej do Wspólnej)	<i>Finansowe</i> Budżetowe Wizerunku	3	2	5	Analiza i nabywanie nieruchomości niezbędnych do wykonywania zadań własnych gminy.	Ewa Ostrowska Wiesława Świecka
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.	Finansowe Odpowiedzialności Działalności 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.	Finansowe Budżetowe Działalności 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.	Finansowe Odpowiedzialności Ryzyko dot. zasobów ludzkich Personelu Działalności 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.	Ryzyko zewnętrzne 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/ Aneta Sianos (udostępnienie informacji publicznej)

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 Oksfeld
		<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.	Aneta Sianos
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 / Karolina Małkowska
		<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.	Robert Madejsza
		<i>Ryzyko zewnętrzne</i> Infrastruktury	3	3	5	Systematyczna wymiana przestarzałego sprzętu komputerowego i biurowego..	
		<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
Inspektor ds. kontroli

INSPEKTOR
Daniel Nowaczyk
mgr Daniel Nowaczyk

WÓJT GMINY
Jerzy Kolakowski