

**Zarządzenie Nr 207/2011**  
**Burmistrza Ziębic**  
**z dnia 14 grudnia 2011 r.**

**w sprawie planu audytu wewnętrznego na rok 2012 prowadzonego w Urzędzie  
Miejskim w Ziębicach oraz pozostałych jednostkach organizacyjnych  
Gminy Ziębice**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2001 Nr 142, poz. 1591 z zm.), na podstawie art. 274 ust. 3 w związku z art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157, poz. 1240 ze zm.), jak również na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 01 lutego 2010 r. w sprawie prowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. 2010 Nr 21, poz. 108), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Zatwierdzam roczny plan audytu na rok 2012 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia zlecam Audytorowi wewnętrznemu - usługodawcy, zatrudnionemu w Urzędzie Miejskim w Ziębicach

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
*dr Antoni Herbowski*

**RADCA PRAWNY**  
  
mgr Marek Mandrecki

## PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO PROWADZONEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W ZIĘBICACH ORAZ JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY ZIĘBICE NA ROK 2012

Niniejszy plan audytu został przygotowany na podstawie art. 283 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz na podstawie zapisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie prowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. 2010 Nr 21, poz. 108).

### 1. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego (wg stanu na dzień 31 grudnia 2011 r.)

**Tab. 1**

1.	Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny	Urząd Miejski w Ziębicach
2.	Podstawowe cele i obszary działania jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	Załącznik nr 1 do Planu audytu wewnętrznego na rok 2012
3.	Struktura organizacyjna jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny	Załącznik nr 2 do Planu audytu wewnętrznego na rok 2012
4.	Wykaz jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	1) Urząd Miejski w Ziębicach 2) Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 3) Ziębickie Centrum Kultury 4) Muzeum Sprzętu Gospodarstwa Domowego 5) Zakład Usług Komunalnych 6) Ośrodek Opieki i Oświaty 7) Szkoły i przedszkola prowadzone przez Gminę Ziębice
5.**	Kwota środków publicznych planowana do zgromadzenia przez jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu	51.853.140,00
	w tym: środków wymienionych w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157, poz. 1240 ze zm.)	3.847.201,00
6.**	Planowana kwota wydatków i rozchodów środków publicznych jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu	51.853.140,00
	w tym: środków wymienionych w art. 5 ust.1	3.136.974,00

	pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157, poz. 1240 ze zm.)	
7.	Liczba osób zatrudnionych w jednostce, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny,	61
8.	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego	1
9.	Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki	W Urzędzie Miejskim w Ziębicach funkcjonują: 1) Wydziały i jako równorzędne komórki organizacyjne 2) Samodzielne stanowiska pracy funkcjonujące poza strukturą wydziałów

## 2. Analiza obszarów ryzyka

### 2.1. Charakterystyka obszarów poddawanych audytowi wewnętrznemu

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157, poz. 1240 ze zm.) obszar poddawany audytowi wewnętrznemu będzie podlegał ocenie adekwatności, efektywności i skuteczności systemów zarządzania i kontroli ze szczególnym uwzględnieniem kontroli zarządczej. Ocena obejmuje zgodność prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi, jak również efektywność i gospodarność podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli, a także wiarygodność sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z wykonania budżetu. W celu przeprowadzenia analizy ryzyka zidentyfikowano wszystkie możliwe obszary ryzyka oraz określono jednostki organizacyjne odpowiedzialne za dany obszar. Podczas identyfikacji obszarów ryzyka uwzględniono takie kryteria jak:

- 1) Cele i zadania komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego wynikające z Regulaminu organizacyjnego
- 2) Cele i zadania jednostek organizacyjnych Gminy opisane w dokumentacji wewnętrznej;
- 3) Wyniki wcześniej przeprowadzonego audytu lub kontroli;
- 4) Wrażliwość wykonywanych zadań
- 5) Przepisy prawne dotyczące działania komórek organizacyjnych;
- 6) Wyniki oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemu kontroli zarządczej;
- 7) Wewnętrzne i zewnętrzne czynniki ryzyka mające wpływ na realizację celów komórek organizacyjnych;
- 8) Liczbę, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych;
- 9) Możliwość dysponowania przez Urząd lub jednostki organizacyjne Gminy środkami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych, w tym środkami pomocowymi i strukturalnymi Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów dawcy,
- 10) Liczbę i kwalifikacje pracowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy;
- 11) Działania komórek organizacyjnych, które mogą wpływać na opinię publiczną;
- 12) Sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z wykonania budżetu;
- 13) Opinie kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie obszarów ryzyka.

**Wobec powyższego ustalono następujące obszary ryzyka:**

**Urząd Miejski:**

**Tab. 2**

<b>Właściciel ryzyka</b>	<b>Lp.</b>	<b>Zdefiniowane obszary ryzyka</b>
Burmistrz	1.	Współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi
	2.	Współpraca z administracją rządową i samorządową
	3.	Ochrona tajemnicy państwowej, służbowej i danych osobowych
	4.	Opracowanie budżetu i jego zmian
Wydział finansowy (Skarbnik)	5.	Dochody i wydatki jednostek organizacyjnych Gminy
	6.	Wykonywanie budżetu
	7.	Dochody własne
	8.	Wydatki inwestycyjne
	9.	Kredyty, pożyczki
	10.	Ewidencja gruntów, budynków, śr. transportowych w kontekście naliczenia wymiaru podatków lokalnych
	11.	Windykacja należności podatkowych
	12.	Prawidłowość i rzetelność i terminowość składania informacji i deklaracji w kontekście podatków lokalnych
	13.	Decyzje Burmistrza dotyczące podatków lokalnych
	14.	Opłaty skarbowe, administracyjne i pozostałe
	15.	Opłata targowa
	16.	Windykacja należności z pozostałych podatków i opłat
	17.	Finansowanie zadań z wydatków bieżących
	18.	Gospodarowanie ZFŚS
	19.	Gospodarka kasowa urzędy
	20.	Rozliczanie środków z funduszy rządowych i zagranicznych
	Wydział Ogólny	21.
22.		Prawidłowość i terminowość załatwiania skarg i wniosków
23.		Prowadzenie dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych w Urzędzie
24.		Zarządzanie personelem w Urzędzie Miejskim
25.		Zarządzanie obiektami urzędu i gospodarowanie terenem
26.		Bezpieczeństwo informatyczne Urzędu
27.		Prowadzenie archiwum zakładowego oraz instrukcja kancelaryjna
Wydział Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	28.	Prawidłowość i terminowość sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego
	29.	Realizacja inwestycji Gminnych, w tym w ramach funduszu sołeckiego
	30.	Ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu
	31.	Zadania własne wynikające z ustawy prawo budowlane i ustawy o planowaniu przestrzennym
	32.	Współpraca z ZUK w Ziębicach
	33.	Współpraca z ZWiK Sp. z o.o. w Ziębicach
	34.	Zaopatrzenie w wodę oraz odbiór i oczyszczanie ścieków
	35.	Dodatki mieszkaniowe
	36.	Rozliczanie zadań wykonanych w ramach udzielonych zamówień
	37.	Prawidłowość udzielania zamówień publicznych w zakresie budownictwa
	38.	Prawidłowość wydawania decyzji o warunkach zabudowy
	39.	Typowanie dróg gminnych (polnych), które nie będą finansowane przez Gminę
	40.	Odprowadzanie ścieków do kanalizacji deszczowej - system kontroli ZWiK
	41.	Realizacja inwestycji wodociągowych w ramach wieloletniego planu zaopatrzenia w wodę
	42.	Wykonywanie i przekazywanie składników majątkowych gminy, pochodzących z

		inwestycji
	43.	Pełnienie funkcji zarządcy budynków mieszkalnych przez wydziały Urzędu Miejskiego
Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska	44.	Ewidencja mienia komunalnego
	45.	Nabywanie, wykup nieruchomości, sprzedaż
	46.	Podziały geodezyjne i wycena nieruchomości
	47.	Ewidencja majątku i regulacja stanów prawnych nieruchomości
	48.	Ochrona gruntów rolnych i leśnych
	49.	Gospodarka łowiecka
	50.	Współpraca z sołtysami i radami sołeckimi
	51.	Melioracja gruntów oraz gospodarka wodna
	52.	Dochody, utrzymanie mienia, dzierżawa i sprzedaż lokali, dzierżawa gruntów
	53.	Najem lokali mieszkalnych, egzekucja należności czynszowych
	54.	Ochrona środowiska naturalnego
	Referat społeczno - administracyjny	55.
56.		Prowadzenie rejestru wyborców
57.		Sprawy z zakresu obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej
58.		Akcja kurierska i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie
59.		Zbiórki publiczne na terenie gminy
60.		Imprezy masowe i zgromadzenia na terenie gminy
61.		Wydawanie, aktualizacja i cofnięcie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz naliczanie opłat za korzystanie z zezwoleń
62.		Gminny Program Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
Referat Promocji Gminy i Inicjatyw Gospodarczych	63.	Promocja Gminy Ziębice, współpraca z miastami partnerskimi
	64.	Kontakty z mediami
	65.	Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy
	66.	Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych
	67.	Prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej
	68.	Wydawanie decyzji na wykonywanie transportu drogowego na terenie Gminy
	69.	Funkcjonowanie BIP, terminowość przekazywania informacji
Referat zarządzania projektami	70.	Pozyskiwanie krajowych i zagranicznych środków finansowych, w tym bezzwrotnych
	71.	Sprawozdawczość w zakresie realizowanych projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych
Jednostka realizująca projekt	72.	Prowadzenie inwestycji PN. "Rozbudowa oczyszczalni ścieków w miejscowości Henryków oraz budowa kanalizacji sanitarnej w gminie Ziębice". w kontekście podpisanej umowy
	73.	Przekazanie wytworzonego majątku do ZWiK Ziębice
	74.	Niższy od zakładanego poziom popytu na wodę i ścieki
	75.	Nieakceptowany społecznie poziom opłat za wodę i ścieki
Urząd Stanu Cywilnego	76.	Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, w tym ich archiwizacja
	77.	Sporządzanie aktów stanu cywilnego
Straż Miejska	78.	Ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych
	79.	Ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej
	80.	Monitoring miasta Ziębice
	81.	Realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie
Gminny Zespół Reagowania Kryzysowego	82.	Procedury reagowania i programy reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej
	83.	Plany reagowania kryzysowego
	84.	Ochrona przeciwpożarowa na terenie Gminy
	85.	Prowadzenie spraw związanych z obroną cywilną
	86.	Wydatki inwestycyjne na ochronę przeciwpożarową
	87.	Dotacje dla OSP na doposażenie sprzętowe
	88.	Nadzór nad przepisami p-poż i BHP w Gminie

## Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej:

Tab. 3

MGOPS	89.	Prowadzenie rachunkowości, unormowania wewnętrzne
	90.	Gospodarka zasobami ludzkimi - sprawy pracownicze
	91.	Planowanie potrzeb i wydatków w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego
	92.	Realizacja zadań zleconych i własnych
	93.	Prowadzenie zamówienia publicznego, kontrola realizacji usług opiekuńczych
	94.	Prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego
	95.	Realizacja programu dożywianie dzieci
	96.	Kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy

## Ośrodek Opieki i Oświaty:

Tab. 4

OOiO	97.	Prowadzenie obsługi finansowo - księgowej placówek oświatowych
	98.	Wypłata wynagrodzeń dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
	99.	Zadania inwestycyjne
	100.	Organizacja dowozu dzieci do szkół i przedszkoli
	101.	Remonty w placówkach oświatowych
	102.	Prowadzenie stołówek szkolnych
	103.	Dokształcanie nauczycieli oraz awans zawodowy
	104.	Pomoc materialna dla uczniów
	105.	Awans zawodowy i konkursy na dyrektora szkoły
	106.	Utrzymanie obiektów sportowych
	107.	Realizacja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
	108.	Utrzymanie bazy do przewozu uczniów
	109.	Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych i uroczystości gminnych
	110.	Rozliczanie otrzymanych dotacji

## Ziębickie Centrum Kultury

Tab. 5

Ziębickie Centrum Kultury	111.	Opracowanie budżetu i prowadzenie rachunkowości
	112.	Gospodarka zasobami ludzkimi - sprawy pracownicze
	113.	Prowadzenie dokumentacji wewnętrznej
	114.	Współpraca z administracją samorządową
	115.	Ochrona tajemnicy służbowej i danych osobowych
	116.	Dochody własne ZCK
	117.	Wydatki inwestycyjne
	118.	Windykacja należności
	119.	Najem i dzierżawa nieruchomości
	120.	Rozliczanie środków „unijnych”
	121.	Promocja ZCK
	122.	Współpraca z PUP
	123.	Zarządzanie obiektami kulturalnymi (świetlice wiejskie)
	124.	Realizacja zasad BHP
	125.	Realizacja umów cywilno-prawnych z pracownikami

**Zakład Usług Komunalnych****Tab. 6**

Zakład Usług Komunalnych	127.	Opracowanie budżetu i prowadzenie rachunkowości
	128.	Gospodarka zasobami ludzkimi - sprawy pracownicze
	129.	Prowadzenie dokumentacji wewnętrznej
	130.	Zarządzanie drogami gminnymi
	131.	Gospodarka komunalnymi zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych
	132.	Utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy
	133.	Utrzymywanie dróg gminnych, ulic, placów i mostów
	134.	Utrzymanie cmentarza komunalnego
	135.	Utrzymanie zieleni miejskiej
	136.	Utrzymanie wysypisk miejskich i gospodarka odpadami

**Muzeum Sprzętu Gospodarstwa Domowego****Tab. 7**

Muzeum Sprzętu Gospodarstwa Domowego	137.	Gospodarka finansowa i materiałowa
	138.	Współpraca z administracją samorządową, rządową oraz organizacjami społecznymi oraz szkołami i uczelniami
	139.	Obieg i ewidencja muzealiów (przemieszczenia, wypożyczenia, zwroty)
	140.	Inwentaryzacja muzealiów
	141.	Bezpieczeństwo zbiorów
	142.	Organizacja zwiedzania
	143.	Informacja naukowa oraz edukacja muzealna i regionalna
	144.	Zarządzanie personelem i czasem pracy

**2.2. Metody analizy ryzyka**

Na potrzeby niniejszego planu audytu mianem ryzyka określono możliwość wystąpienia dowolnego zdarzenia - działanie lub brak działania, którego skutkiem może być:

- szkoda w majątku lub wizerunku danej jednostki,
- brak osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań,
- utrata „szansy” - nie wykorzystanie możliwości, osiągnięcie mniej niż było możliwe (brak gospodarności).

Aby poprawnie przeprowadzić ocenę ryzyka, pozwalającą uszeregować obszary ryzyka pod względem ich ważności (wielkości zagrożenia dla działania jednostki) przeprowadzono analizę ryzyka dla każdego zidentyfikowanego obszaru, w oparciu o czynniki ryzyka, dla których ustalono - w skali cztero stopniowej - wpływ na funkcjonowanie jednostki w danym obszarze działalności. Czynniki ryzyka zostały pogrupowane w ograniczoną liczbę kategorii ryzyk o następującej charakterystyce:

- 1) **Materialność / Istotność** – sytuacja finansowa jednostki, dochody i wydatki w skali roku, wielkość prowadzonych inwestycji, możliwość dysponowania przez jednostkę środkami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych, zmiany w systemie księgowania, częste zmiany pracowników odpowiedzialnych za sprawozdania finansowe i budżetowe oraz prowadzenie spraw merytorycznych jednostki;

- 2) **Jakość zarządzania** – jakość kadry i struktura wewnętrzna (efektywność zatrudnienia), kwalifikacje pracowników i kadry kierowniczej, zakresy obowiązków, gospodarowanie zasobami ludzkimi, system przepływu informacji, postawa etyczna pracowników oraz ich nastawienie i motywacja do realizacji zadań;
- 3) **Kontrola zarządcza** – jakość funkcjonowania kontroli zarządczej, stosowanie pisemnych procedur w działalności merytorycznej jednostki, system ISO - jeśli istnieje, podział obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, autoryzacja oraz sprawowanie nadzoru;
- 4) **Czynniki zewnętrzne** – częsta zmiana przepisów, zmiana sytuacji gospodarczej, inflacja, stopy procentowe, oczekiwania społeczne, poziom satysfakcji klientów;
- 5) **Operacyjne czynniki ryzyka** – wielkość operacji finansowych, presja czasowa wykonania zadań, nakładanie nowych skomplikowanych zadań, doświadczenie zawodowe pracowników, jakość i bezpieczeństwo systemu informatycznego.

Dla każdej z wybranych kategorii ryzyka ustalono wagi, czyli znaczenie danej kategorii ryzyka. Wagi zostały znormalizowane, tj. suma wag wynosi 1,00 lub 100%. Wybrane kategorie ryzyka mają przynajmniej 10% (0,10) wpływ na badany obszar ryzyka. Wagi dla poszczególnych kategorii ustalone są przez audytora na podstawie profesjonalnego osądu. Iloczyn wartości wagi danej kategorii i wartości natężenia (wartość skali) przypisanego tej kategorii ryzyka, to ważona wartość ryzyka. Suma ważonych wartości ryzyka to ryzyko dla danej jednostki audytowanej.

Kategorie ryzyka					
Pkt.	Materialność / Istotność	Jakość zarządzania	Kontrola zarządcza	Czynniki zewnętrzne	Czynniki operacyjne (złożoność)
1	2	3	4	5	6
1 pkt.	Brak implikacji finansowych	Bardzo wysoka	Bardzo wysoka	Niski wpływ	Mała
2 pkt.	Małe implikacje finansowe	Wysoka	Wysoka	Umiarkowany	Średnia
3 pkt.	Duże implikacje finansowe	Umiarkowana	Zadawalająca	Wysoki	Duża
4 pkt.	Kluczowy system finansowy	Niska	Niska	Bardzo wysoki	Bardzo duża
Waga modelu					
Waga modelu	0,35	0,20	0,25	0,1	0,1
Przykładowe czynniki wpływające na ocenę	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wielkość przepływów finansowych</li> <li>2. Liczba operacji</li> <li>3. Ryzyko straty w pojedynczej operacji</li> <li>4. Poziom kosztów jednostkowych</li> <li>5. Poziom jakości produktów/ usług</li> <li>6. Ryzyko szkody na wizerunku</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jakość kadr</li> <li>2. Motywacja pracowników</li> <li>3. Podział obowiązków</li> <li>4. Delegowanie uprawnień</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wnioski z poprzednich audytów i kontroli</li> <li>2. Podział obowiązków</li> <li>3. Jakość kadr/systemów</li> <li>4. Morale / rotacja kadr</li> <li>5. Istnienie procedur</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ilość zmian prawnych i organizacyjnych zachodzących i planowanych w systemie</li> <li>2. Wrażliwość stron</li> <li>3. Podatność na naciski</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złożoność wymagań, regulacji</li> <li>2. Liczba podsystemów</li> <li>3. Liczba realizowanych procedur</li> <li>4. liczba poziomów działania</li> <li>5. Jakość kadry</li> </ol>

Audytora wewnętrznego przypisał najwyższe wagi dla kryteriów *Materialność/ Istotność* oraz *Kontrola zarządcza* ze względu na fakt, iż:

- Im większa wartość operacji finansowych związanych z badanym obszarem lub obszarów powiązanych, tym większe mogą być konsekwencje finansowe wynikające z wadliwego działania systemu;



- Im słabsza jakość kontroli zarządczej, tym większe prawdopodobieństwo wystąpienia błędów i nieprawidłowości będących wynikiem spełnienia się ryzyka nieodłącznego. Ryzyko nieodłączne związane jest ze stopniem skomplikowania danego procesu (obszaru funkcjonowania jednostki), jego stabilnością, ważnością z punktu widzenia pozostałych obszarów.

Każdy obszar ryzyka otrzymał w odniesieniu do każdego wyżej wymienionego kryterium określoną ilość punktów w skali od 1 do 4. Punkty zostały przydzielone w oparciu o profesjonalny osąd audytora, który przygotował plan audytu. W oparciu o przydzielone punkty, w ramach określonych kryteriów i przyjętych wag, wyznaczona została ocena ryzyka kryteriów według następującego wzoru:

$$\text{OCENA RYZYKA WG KRYTERIÓW} = \{(WAGA \text{ MATERIALNOŚĆ} * LICZBA \text{ PUNKTÓW}) + (WAGA \text{ JAKOŚĆ ZARZĄDZ.} * LICZBA \text{ PUNKTÓW}) + (WAGA \text{ KONTROLA WEWNĘTRZNA} * LICZBA \text{ PUNKTÓW}) + (WAGA \text{ CZYNNIKI ZEWN.} * LICZBA \text{ PUNKTÓW}) + (WAGA \text{ CZYNNIKI OPERAC.} * LICZBA \text{ PUNKTÓW})\} * 100\%$$

Kolejnym etapem analizy ryzyka było uwzględnienie priorytetów nadanych dla każdego zadania audytowego przez Burmistrza Ziębic, oceniane w skali 1-4. W prezentowanym modelu przyznane dla priorytetu kierownictwa wagi wynoszą:

- niski (poziom ryzyka) – 1 tj. 100 %
- średni – 2 tj. 120%
- wysoki – 3 tj. 130%
- bardzo wysoki – 4 tj. 140%

Przy ocenie ryzyka nie uwzględniano czynnika ryzyka, jakim jest czas, który upłynął od ostatniego audytu. W Urzędzie Miejskim w Ziębicach audyt wewnętrzny jest prowadzony po raz pierwszy przez usługodawcę. Stąd też do tej pory nie były wykonywane zadania audytowe, stąd ich wyniki nie mogą wpływać na analizy. Czynnikiem ten nie ma znaczenia lub inaczej mówiąc, dla wszystkich jednostek przyjmuje tę samą wartość.

### **2.3. Wyniki analizy ryzyka**

Arkusze „Analiza ryzyka” dla komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego stanowi załącznik nr 3 do Planu audytu na rok 2012, a arkusz „Analiza ryzyka” dla jednostek organizacyjnych Gminy stanowi załącznik nr 4 do Planu audytu na rok 2012.

### **2.4. Obszary ryzyka zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze**

Po zastosowaniu algorytmu opisanego w poprzednich rozdziałach audytor określił prawdopodobieństwo wystąpienia poszczególnych zagrożeń w działalności Urzędu Miejskiego. Jak już zaznaczono wcześniej, podstawą analizy była wiedza i doświadczenie audytora, ale również wiedza kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu wsparta profesjonalnym osądem Burmistrza. W celu ułatwienia oceny obszarów ryzyka zostały one uporządkowane pod kątem prawdopodobieństwa ich wystąpienia. Wyniki dla Urzędu Miejskiego zaprezentowano w Tab. 8.

Tab. 8

Lp.	Temat zadania audytowego	Ocena Audytora	Priorytet Burmistrza	Ocena końcowa
1.	Prowadzenie inwestycji pod nazwą „Rozbudowa oczyszczalni ścieków w miejscowości Henryków oraz budowa kanalizacji sanitarnej w gminie Ziębice” w kontekście podpisanej umowy	80,0%	140%	91,67%
2.	Prawidłowość udzielania zamówień publicznych	65,0%	140%	85,42%
3.	Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych	72,0%	130%	84,17%
4.	Ochrona środowiska naturalnego	62,0%	140%	84,17%
5.	Współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi	70,0%	130%	83,33%
6.	Opracowanie budżetu i jego zmian	60,0%	140%	83,33%
7.	Kredyty, pożyczki	60,0%	140%	83,33%
8.	Ewidencja mienia komunalnego	70,0%	130%	83,33%
9.	Rozliczanie środków z funduszy rządowych i zagranicznych	59,0%	140%	82,92%
10.	Współpraca z ZWiK Sp. z o.o. w Ziębicach	69,0%	130%	82,92%
11.	Ochrona tajemnicy państwowej, służbowej i danych osobowych	58,0%	140%	82,50%
12.	Najem lokali mieszkalnych, egzekucja należności czynszowych	68,0%	130%	82,50%
13.	Dochody, utrzymanie mienia, dzierżawa i sprzedaż lokali, dzierżawa gruntów	67,0%	130%	82,08%
14.	Przekazanie wytworzonego majątku do ZWiK Ziębice	67,0%	130%	82,08%
15.	Nieakceptowany społecznie poziom opłat za wodę i ścieki	57,0%	140%	82,08%
16.	Ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu	56,0%	140%	81,67%
17.	Nabywanie, wykup nieruchomości, sprzedaż	65,0%	130%	81,25%
18.	Procedury reagowania i programy reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej	65,0%	130%	81,25%
19.	Prowadzenie dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych w Urzędzie	63,0%	130%	80,42%
20.	Realizacja inwestycji wodociagowych w ramach wieloletniego planu zaopatrzenia w wodę	63,0%	130%	80,42%
21.	Monitoring miasta Ziębice	63,0%	130%	80,42%
22.	Prawidłowość wydawania decyzji o warunkach zabudowy	53,0%	140%	80,42%
23.	Niższy od zakładanego poziom popytu na wodę i ścieki	53,0%	140%	80,42%
24.	Zarządzanie personelem w Urzędzie Miejskim	61,0%	130%	79,58%
25.	Realizacja inwestycji Gminnych, w tym w ramach funduszu sołeckiego	59,0%	130%	78,75%
26.	Wykonywanie budżetu	62,0%	120%	75,83%
27.	Współpraca z ZUK w Ziębicach	56,0%	120%	73,33%
28.	Dochody własne	50,0%	120%	70,83%
29.	Pozyskiwanie krajowych i zagranicznych środków finansowych, w tym bezzwrotnych	48,0%	120%	70,00%
30.	Wydatki inwestycyjne	45,0%	120%	68,75%
31.	Opłata targowa	54,0%	110%	68,33%
32.	Dochody i wydatki jednostek organizacyjnych Gminy	53,0%	110%	67,92%
33.	Rozliczanie zadań wykonanych w ramach udzielonych zamówień	53,0%	110%	67,92%
34.	Zaopatrzenie w wodę oraz odbiór i oczyszczanie ścieków	49,0%	110%	66,25%
35.	Realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie	49,0%	110%	66,25%
36.	Dotacje dla OSP na doposażenie sprzętowe	48,0%	110%	65,83%
37.	Podziały geodezyjne i wycena nieruchomości	47,0%	110%	65,42%
38.	Decyzje Burmistrza dotyczące podatków lokalnych	36,0%	120%	65,00%
39.	Typowanie dróg gminnych (polnych), które nie będą finansowane przez Gminę	46,0%	110%	65,00%

40.	Opłaty skarbowe, administracyjne i pozostałe	45,0%	110%	64,58%
41.	Plany reagowania kryzysowego	44,0%	110%	64,17%
42.	Windykacja należności z pozostałych podatków i opłat	43,0%	110%	63,75%
43.	Finansowanie zadań z wydatków bieżących	43,0%	110%	63,75%
44.	Gminny Program Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	43,0%	110%	63,75%
45.	Wydawanie, aktualizacja i cofnięcie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz naliczanie opłat za korzystanie z zezwoleń	40,0%	110%	62,50%
46.	Funkcjonowanie BIP, terminowość przekazywania informacji	40,0%	110%	62,50%
47.	Prawidłowość, rzetelność i terminowość składania informacji i deklaracji w kontekście podatków lokalnych	37,0%	110%	61,25%
48.	Zadania własne wynikające z ustawy prawo budowlane i ustawy o planowaniu przestrzennym	37,0%	110%	61,25%
49.	Melioracja gruntów oraz gospodarka wodna	37,0%	110%	61,25%
50.	Wydatki inwestycyjne na ochronę przeciwpożarową	37,0%	110%	61,25%
51.	Gospodarka kasowa Urzędu Miejskiego	45,0%	100%	60,42%
52.	Ewidencja majątku i regulacja stanów prawnych nieruchomości	35,0%	110%	60,42%
53.	Ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych	35,0%	110%	60,42%
54.	Ochrona przeciwpożarowa na terenie Gminy	35,0%	110%	60,42%
55.	Zarządzanie obiektami urzędu i gospodarowanie terenem	33,0%	110%	59,58%
56.	Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, w tym ich archiwizacja	33,0%	110%	59,58%
57.	Prawidłowość i terminowość sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego	32,0%	110%	59,17%
58.	Pełnienie funkcji zarządcy budynków mieszkalnych przez wydziały Urzędu Miejskiego	31,0%	110%	58,75%
59.	Prawidłowość prowadzenia dokumentacji wewnętrznej Urzędu, w tym dokumentacji kontroli zarządczej	28,0%	110%	57,50%
60.	Współpraca z administracją rządową i samorządową	54,0%	100%	54,00%
61.	Odprowadzanie ścieków do kanalizacji deszczowej - system kontroli ZWiK	52,0%	100%	52,00%
62.	Bezpieczeństwo informatyczne Urzędu	51,0%	100%	51,00%
63.	Windykacja należności podatkowych	47,0%	100%	47,00%
64.	Wykonywanie i przekazywanie składników majątkowych gminy, pochodzących z inwestycji	47,0%	100%	47,00%
65.	Prowadzenie archiwum zakładowego oraz instrukcja kancelaryjna	45,0%	100%	45,00%
66.	Prowadzenie spraw związanych z obroną cywilną	45,0%	100%	45,00%
67.	Ewidencja gruntów, budynków, śr. transportowych w kontekście naliczenia wymiaru podatków lokalnych	40,0%	100%	40,00%
68.	Gospodarowanie ZFŚS	40,0%	100%	40,00%
69.	Kontakty z mediami	39,0%	100%	39,00%
70.	Dodatki mieszkaniowe	37,0%	100%	37,00%
71.	Współpraca z sołtysami i radami sołeckimi	35,0%	100%	35,00%
72.	Imprezy masowe i zgromadzenia na terenie gminy	35,0%	100%	35,00%
73.	Prawidłowość i terminowość załatwiania skarg i wniosków	33,0%	100%	33,00%
74.	Akcja kurierska i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie	33,0%	100%	33,00%
75.	Gospodarka łowiecka	32,0%	100%	32,00%
76.	Prowadzenie rejestru wyborców	32,0%	100%	32,00%
77.	Wydawanie decyzji na wykonywanie transportu drogowego na terenie Gminy	32,0%	100%	32,00%
78.	Sprawy z zakresu obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej	31,0%	100%	31,00%
79.	Promocja Gminy Ziębice, współpraca z miastami partnerskimi	30,0%	100%	30,00%
80.	Sprawozdawczość w zakresie realizowanych projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych	30,0%	100%	30,00%
81.	Nadzór nad przepisami p-poż i BHP w Gminie	30,0%	100%	30,00%
82.	Zbiórki publiczne na terenie gminy	28,0%	100%	28,00%
83.	Prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej	28,0%	100%	28,00%
84.	Ochrona gruntów rolnych i leśnych	24,0%	100%	24,00%
85.	Ewidencja ludności	24,0%	100%	24,00%
86.	Sporządzanie aktów stanu cywilnego	24,0%	100%	24,00%

87.	Ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej	24,0%	100%	24,00%
88.	Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy	22,0%	100%	22,00%

## 2.5. Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności w jednostkach organizacyjnych Gminy

Do szacowania prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyk w jednostkach organizacyjnych Gminy zastosowano ten sam algorytm. Należy zaznaczyć, że szacowanie ryzyk odbyło się na podstawie doświadczenia audytora wewnętrznego, który był wspomagany doświadczeniem i fachową wiedzą kierowników jednostek organizacyjnych Gminy. Ryzyka zostały również oszacowane osądem Burmistrza. Szczegóły zaprezentowano w kolejnych tabelach.

### 2.5.1. Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Tab. 9

Lp.	Temat zadania audytowego	Ocena Audytora	Priorytet Burmistrza	Ocena końcowa
1.	Prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego	63,0%	130%	80,42%
2.	Planowanie potrzeb i wydatków w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego	47,0%	120%	69,58%
3.	Realizacja zadań zleconych i własnych	56,0%	110%	69,17%
4.	Prowadzenie zamówienia publicznego, kontrola realizacji usług opiekuńczych	51,0%	110%	67,08%
5.	Realizacja programu dożywianie dzieci	47,0%	110%	65,42%
6.	Prowadzenie rachunkowości, unormowania wewnętrzne	46,0%	110%	65,00%
7.	Kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy	45,0%	110%	64,58%
8.	Gospodarka zasobami ludzkimi - sprawy pracownicze	27,0%	100%	27,00%

### 2.5.2. Ośrodek Opieki i Oświaty

Tab. 10

Lp.	Temat zadania audytowego	Ocena Audytora	Priorytet Burmistrza	Ocena końcowa
1.	Wypłata wynagrodzeń dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych	65,0%	140%	85,42%
2.	Utrzymanie obiektów sportowych	65,0%	140%	85,42%
3.	Prowadzenie obsługi finansowo - księgowej placówek oświatowych	60,0%	140%	83,33%
4.	Zadania inwestycyjne	66,0%	130%	81,67%
5.	Remonty w placówkach oświatowych	51,0%	110%	67,08%
6.	Awans zawodowy i konkursy na dyrektora szkoły	45,0%	110%	64,58%
7.	Utrzymanie bazy do przewozu uczniów	45,0%	110%	64,58%
8.	Pomoc materialna dla uczniów	43,0%	110%	63,75%
9.	Organizacja dowozu dzieci do szkół i przedszkoli	42,0%	110%	63,33%
10.	Rozliczanie otrzymanych dotacji	40,0%	110%	62,50%
11.	Prowadzenie stołówek szkolnych	39,0%	110%	62,08%
12.	Realizacja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki	32,0%	110%	59,17%
13.	Dokształcanie nauczycieli oraz awans zawodowy	29,0%	100%	29,00%

14.	Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych i uroczystości gminnych	24,0%	100%	24,00%
-----	---	-------	------	--------

### 2.5.3. Ziębickie Centrum Kultury

Tab. 11

Lp.	Temat zadania audytowego	Ocena Audytora	Priorytet Burmistrza	Ocena końcowa
1.	Współpraca z administracją samorządową	65,0%	140%	85,42%
2.	Rozliczanie środków „unijnych”	65,0%	140%	85,42%
3.	Dochody własne ZCK	64,0%	140%	85,00%
4.	Ochrona tajemnicy służbowej i danych osobowych	73,0%	130%	84,58%
5.	Opracowanie budżetu i prowadzenie rachunkowości	60,0%	140%	83,33%
6.	Współpraca z PUP	60,0%	140%	83,33%
7.	Wydatki inwestycyjne	66,0%	130%	81,67%
8.	Realizacja zasad BHP	53,0%	140%	80,42%
9.	Gospodarka zasobami ludzkimi - sprawy pracownicze	51,0%	110%	67,08%
10.	Najem i dzierżawa nieruchomości	45,0%	110%	64,58%
11.	Windykacja należności	43,0%	110%	63,75%
12.	Realizacja umów cywilno-prawnych z pracownikami	40,0%	110%	62,50%
13.	Promocja ZCK	32,0%	110%	59,17%
14.	Planowanie i realizacja remontów	36,0%	100%	56,67%
15.	Prowadzenie dokumentacji wewnętrznej	31,0%	100%	31,00%
16.	Zarządzanie obiektami kulturalnymi (świetlice wiejskie)	24,0%	100%	24,00%

### 2.5.4. Zakład Usług Komunalnych

Tab. 12

Lp.	Temat zadania audytowego	Ocena Audytora	Priorytet Burmistrza	Ocena końcowa
2.	Gospodarka zasobami ludzkimi - sprawy pracownicze	74,0%	140%	89,17%
10.	Utrzymanie wysypisk miejskich i gospodarka odpadami	65,0%	140%	85,42%
5.	Gospodarka komunalnymi zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych	73,0%	130%	84,58%
1.	Opracowanie budżetu i prowadzenie rachunkowości	60,0%	140%	83,33%
6.	Utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy	40,0%	110%	62,50%
3.	Prowadzenie dokumentacji wewnętrznej	38,0%	110%	61,67%
4.	Zarządzanie drogami gminnymi	52,0%	100%	52,00%
7.	Utrzymywanie dróg gminnych, ulic, placów i mostów	52,0%	100%	52,00%
9.	Utrzymanie zieleni miejskiej	45,0%	100%	45,00%
8.	Utrzymanie cmentarza komunalnego	31,0%	100%	31,00%

### 2.5.5. Muzeum Sprzętu Gospodarstwa Domowego

Tab. 13

Lp.	Temat zadania audytowego	Ocena Audytora	Priorytet Burmistrza	Ocena końcowa
1.	Gospodarka finansowa i materiałowa	60,0%	140%	83,33%
4.	Inwentaryzacja muzealiów	54,0%	140%	80,83%
3.	Obieg i ewidencja muzealiów (przemieszczenia, wypożyczenia, zwroty)	62,0%	130%	80,00%
2.	Współpraca z administracją samorządową, rządową oraz organizacjami społecznymi oraz szkołami i uczelniami	47,0%	110%	65,42%
8.	Zarządzanie personelem i czasem pracy	45,0%	110%	64,58%
6.	Organizacja zwiedzania	40,0%	110%	62,50%
5.	Bezpieczeństwo zbiorów	40,0%	100%	40,00%
7.	Informacja naukowa oraz edukacja muzealna i regionalna	35,0%	100%	35,00%

### 3. Planowane zadania zapewniające

Na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka w porozumieniu z Burmistrzem Ziębic ustalono tematy zadań zapewniających, które będą wykonane w roku 2012. Biorąc pod uwagę fakt, że w roku 2011 Regionalna Izba Obrachunkowa wykonała kompleksową kontrolę gospodarki finansowej Urzędu Miejskiego oraz jednej z jednostek oświatowych Gminy Ziębice to z obszaru audytu wyłączono obszary ryzyka w Urzędzie oraz Ośrodku Opieki i Oświaty. Planowane zadania zapewniające na rok 2012 opisano w Tab. 14

Tab. 14

Lp.	Temat audytu wewnętrznego	Proponowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Gospodarka zasobami ludzkimi - sprawy pracownicze	Styczeń/maj 2012 r	20	Zakład Usług Komunalnych w Ziębicach	NIE	
2.	Prawidłowość działań inwestycyjnych w świetle podpisanej umowy z WFOŚ	Czerwiec/ grudzień 2012 r.	24	Jednostka Realizująca Projekt	NIE	
	<b>Razem:</b>		<b>44</b>			

### 4. Planowane obszary, które należy objąć audytem wewnętrznym w latach 2012 – 2013

Tab. 15

Lp.	Obszar audytu wewnętrznego	Planowany rok przeprowadzenia	Uwagi
1.	2.	3.	4.
1.	Prawidłowość udzielania zamówień publicznych - Urząd Miejski	2013	

2.	Utrzymanie wysypisk miejskich, gospodarka odpadami - ZUK	2013	
----	--	------	--

## 5. Informacja na temat cyklu audytu

Biorąc pod uwagę wytyczne § 7 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1.02.2010 r. w sprawie przeprowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. 2010 Nr 21, poz. 108) cykl audytu w Urzędzie Miejskim w Ziębicach wynosi 44 lata, natomiast łącznie w jednostkach organizacyjnych Gminy 25,5 roku.

Ziębice, 14.12.2011 r.  
(data)

.....  
(pieczęćka i podpis Audytora Wewnętrznego)

.....  
(data)

.....  
(pieczęćka i podpis Burmistrza)

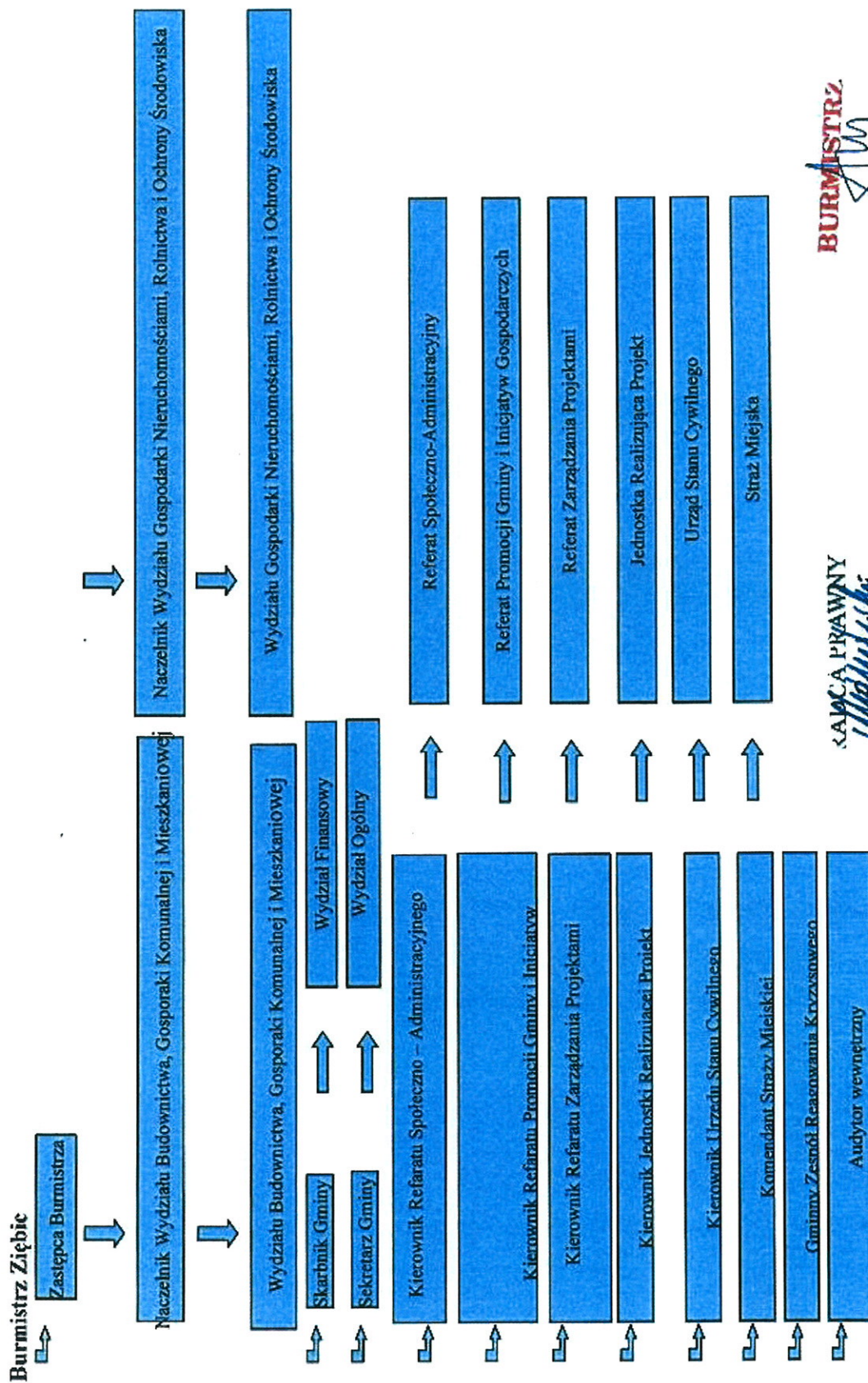
**PODSTAWOWE CELE I OBSZARY DZIAŁANIA JEDNOSTEK, W KTÓRYCH  
AUDYTOR WEWNĘTRZNY PROWADZI AUDYT WEWNĘTRZNY**

Lp.	Nazwa jednostki	Podstawowe cele i obszary działania
1.	Urząd Miejski w Ziębicach	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ edukacja publiczna</li> <li>▪ promocja i ochrona zdrowia,</li> <li>▪ pomoc społeczna,</li> <li>▪ kultura i ochrona dóbr kultury,</li> <li>▪ kultura fizyczna i turystyka,</li> <li>▪ plany zagospodarowania przestrzennego,</li> <li>▪ prowadzenie inwestycji gminnych,</li> <li>▪ gospodarka nieruchomościami,</li> <li>▪ zarządzanie drogami gminnymi ,</li> <li>▪ ewidencja gruntów, budynków i środków transportu do celów podatkowych,</li> <li>▪ administracja architektoniczno-budowlana,</li> <li>▪ ewidencja mienia komunalnego?</li> <li>▪ ewidencja ludności</li> <li>▪ gospodarka wodna,</li> <li>▪ ochrona środowiska i przyrody,</li> <li>▪ rolnictwo, leśnictwo i rybactwo śródlądowe,</li> <li>▪ porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli,</li> <li>▪ ochrona przeciwpowodziowa, przeciwpożarowa i zapobieganie innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,</li> <li>▪ utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,</li> <li>▪ promocja Gminy,</li> <li>▪ współpraca z organizacjami pozarządowymi.</li> </ul>
2.	Ośrodek Opieki i Oświaty	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nadzór nad funkcjonowaniem szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ziębice,</li> <li>▪ realizowania przez Gminę Ziębice zadań z zakresu oświaty zgodnie z wymogami prawa;</li> <li>▪ obsługa finansowo-księgowo, ekonomiczno-administracyjna i merytoryczna w zakresie zadań oświatowych należących do kompetencji gminy</li> <li>▪ koordynowanie procesu doształcania nauczycieli,</li> <li>▪ Obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego.</li> <li>▪ koordynowanie spraw prawno–organizacyjnych szkół i przedszkoli, w tym w szczególności arkuszy organizacji szkół,</li> <li>▪ organizowanie dowozu dzieci do szkół i przedszkoli,</li> <li>▪ obsługa zadań z zakresu pomocy materialnej dla uczniów wynikającej z przepisów oświatowych,</li> </ul>
3.	Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń,</li> <li>▪ wykonywanie (świadczenie) pracy socjalnej,</li> <li>▪ prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej,</li> <li>▪ analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,</li> <li>▪ realizacja zadań wynikających z rozeznanych potrzeb społecznych,</li> <li>▪ rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.</li> </ul>



4.	Ziębickie Centrum Kultury	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gromadzenie i biblioteczne opracowanie księgozbiorów,</li> <li>▪ upowszechnianie czytelnictwa, przygotowanie społeczeństwa do odbioru i tworzenie wartości kulturalnych,</li> <li>▪ prowadzenie działalności informacyjnej, propagowanie wartości literatury, osiągnięć nauki, gospodarki i kultury,</li> <li>▪ sprawowanie zarządu nad mieniem świetlic,</li> <li>▪ inicjowane lokalnych działań grup środowiskowych do działalności kulturalnej,</li> <li>▪ edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,</li> <li>▪ tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, zainteresowania wiedzą i sztuką, upowszechniania folkloru i sztuki ludowej</li> <li>▪ organizowanie, prowadzenie zespołów amatorskich ruchu artystycznego, sekcji, klubów, grup zainteresowań i twórców ludowych,</li> <li>▪ współdziałanie z organizacjami, stowarzyszeniami i grupami społecznego ruchu kulturalnego w zakresie budowy i upowszechniania programu kulturalnego,</li> <li>▪ współdziałanie z fundacjami i związkami twórczymi w tworzeniu i realizacji szczegółowych zadań w zakresie upowszechniania kultury</li> </ul>
5.	Zakład Usług Komunalnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bieżące i nieprzerwane zaspokajanie potrzeb ludności w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej na terenie Miasta i Gminy Ziębice</li> <li>▪ świadczenie usług w zakresie:</li> <li>▪ zarządu komunalnymi zasobami lokalowymi,</li> <li>▪ utrzymania terenów zielonych,</li> <li>▪ administrowania cmentarzami komunalnymi,</li> <li>▪ higieny komunalnej (oczyszczenie miasta, wywóz nieczystości, eksploatacja wysypiska);</li> </ul>
6.	Muzeum Sprzętu Gospodarstwa Domowego	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gromadzenie zabytków, katalogowanie i naukowe opracowywanie zgromadzonych muzealiów zbiorów,</li> <li>▪ przechowywanie gromadzonych zabytków, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo, oraz magazynowanie ich w sposób dostępny do celów naukowych,</li> <li>▪ zabezpieczanie i konserwacja muzealiów zbiorów oraz, w miarę możliwości, zabezpieczanie zabytków archeologicznych nieruchomych oraz innych nieruchomych obiektów kultury materialnej i przyrody,</li> <li>▪ urządzenie wystaw stałych i czasowych,</li> <li>▪ prowadzenie działalności edukacyjnej,</li> <li>▪ udostępnianie zbiorów dla celów edukacyjnych,</li> <li>▪ opieranie i prowadzenie działalności artystycznej i upowszechniającej kulturę,</li> <li>▪ zapewnianie właściwych warunków zwiedzania i oraz korzystania ze zbiorów i zgromadzonych informacji,</li> <li>▪ prowadzenie działalności wydawniczej</li> </ul>

Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Ziębicach.



KAJKA PRAWNY  
Marek Mandecki

BURMISTRZ  
dr Antoni Herbowski