

Chmielnik, dn. 30.12.2011 r.

Znak: 1721.1.2011

Plan Audytu Wewnętrznego na rok 2012

1. Komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik:

- Biuro Burmistrza
- Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska
- Wydział Finansowy
- Wydział Inwestycji
- Wydział Organizacyjny
- Wydział Rolnictwa i Gospodarki Gruntami
- Urząd Stanu Cywilnego
- Straż Miejska
- Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Dowodów Osobistych i Ewidencji Ludności
- Samodzielne Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej
- Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa

2. Jednostki organizacyjne podporządkowane Miastu Chmielnik działające w obszarach działania Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik:

- Środowiskowy Dom Samopomocy w Chmielniku, ul. Dygasińskiego 12
- Chmielnickie Centrum Kultury, Chmielnik, ul. Starobuska 10
- Gimnazjum im. Generała K. Tańskiego, Chmielnik, ul. Szkolna 7
- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Chmielnik, Plac Kościelny 5
- Samodzielny Publiczny ZOZ w Chmielniku, ul. Kielecka 18
- Samorządowe Przedszkole w Chmielniku, ul. Sienkiewicza 8
- Samorządowy Zespół Placówek Oświatowych w Suchowoli
- Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego, Chmielnik, ul. Szkolna 7
- Szkoła Podstawowa w Lubani
- Szkoła Podstawowa w Zreczu Dużym
- Zakład Usług Komunalnych w Chmielniku z siedzibą w Zreczu Dużym
- Zespół Obsługi Oświaty w Chmielniku, Chmielnik, Plac Kościelny 5
- Zespół Placówek Oświatowych w Piotrkowicach

3. Zidentyfikowanie potrzeb audytu wewnętrznego zostało poprzedzone analizą wewnętrznych dokumentów regulujących działanie ww. jednostek i Urzędu. Identyfikacja i ocena obszarów ryzyka, związanego z zarządzaniem, została przeprowadzona z uwzględnieniem:

- celów i zadań jednostek i Urzędu,
- przepisów prawnych dotyczących działania jednostek i Urzędu,
- wyników wcześniej dokonywanej oceny adekwatności,
- efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym kontroli zarządczej,
- wewnętrznych i zewnętrznych czynników ryzyka wpływających na realizację celów,
- uwag pracowników,
- liczby, rodzaju i wielkości dokonywanych operacji finansowych,
- liczby i kwalifikacji pracowników,
- działań, które mogą wpływać na opinię publiczną,
- sprawozdań finansowych oraz budżetowych.

4. W wyniku analizy, dokonanej przez audytora wewnętrznego, zostały wyodrębnione następujące obszary ryzyka, które pokrywają się z obszarami działalności Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik jak również jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miastu Chmielnik:

- Działalność Biura Burmistrza,
- Budownictwo i Ochrona Środowiska,
- Działalność Wydziału Finansowego,
- Przygotowanie i realizacja inwestycji,
- Działalność Wydziału Organizacyjnego,
- Rolnictwo i Gospodarki Gruntami,
- Działalność Urzędu Stanu Cywilnego,
- Działalność Straży Miejskiej,
- Wydawanie dowodów osobistych i ewidencja ludności,
- Ewidencja Działalności Gospodarczej,
- Zarządzanie Kryzysowe i Bezpieczeństwo,
- Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Chmielniku,
- Działalność Chmielnickiego Centrum Kultury,
- Działalność Gimnazjum im. Generała K. Tańskiego,
- Działalność Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Działalność Samodzielnego Publicznego ZOZ w Chmielniku,
- Działalność Samorządowego Przedszkola w Chmielniku,
- Działalność Samorządowego Zespołu Placówek Oświatowych w Suchowoli,
- Działalność Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Chmielniku,
- Działalność Szkoły Podstawowej w Lubani,
- Działalność Szkoły Podstawowej w Zreczu Dużym,
- Działalność Zakładu Usług Komunalnych w Chmielniku,
- Działalność Zespołu Obsługi Oświaty w Chmielniku,
- Działalność Zespołu Placówek Oświatowych w Piotrkowicach.

W ramach obszarów ryzyka związanego z działalnością jednostek organizacyjnych, podporządkowanych Miastu Chmielnik, wyodrębniono dodatkowo następujące podobszary ryzyka:

- Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki,
- Gospodarka pieniężna,
- Rozrachunki,
- Gospodarka mieniem komunalnym,
- Dochody/Przychody,
- Wydatki/Koszty,
- Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych,
- Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość.

5. Do opracowania planu audytu wewnętrznego na rok 2012 i wskazania obszarów ryzyka o najwyższym poziomie posłużono się mieszaną metodą analizy ryzyka; dokonano oceny obszarów ryzyka za pomocą matematycznej metody analizy ryzyka (szczegółowy jej opis poniżej) zastosowano metodę *Top-down* (wyniki rozmów przeprowadzonych z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik jak również kadrami kierowniczą jednostek podporządkowanych Urzędowi Miasta i Gminy Chmielnik) a także metodę analityczną polegającą m.in. na analizie: przepisów wewnętrznych (regulaminów, zarządzeń, dyspozycji), wyników kontroli zewnętrznych, wielkości dokonywanych operacji finansowych, zewnętrznych źródeł informacji, etc.

Dane uzyskane w powyższy sposób posłużyły do wskazania priorytetów dla audytu wewnętrznego i kolejności realizacji zadań w planie audytu na rok 2012 jak i ich szacunków na lata następne.

Opis zastosowanej matematycznej metody oceny ryzyka.

W przyjętym modelu macierzy ryzyka analiza została oparta o następujące czynniki ryzyka:

- a) Kategorie ryzyka:
 - Istotność,
 - Jakość zarządzania
 - Kontrola wewnętrzna,
 - Wpływ czynników zewnętrznych,
 - Złożoność.
- b) Data ostatniego audytu
- c) Priorytet kierownictwa

Ad. a)

Kategoriom ryzyka zostały nadane wagi, wynikające z profesjonalnej oceny audytora wewnętrznego:

- Istotność, rozumiana jako efektywność wykorzystania środków finansowych i możliwość wystąpienia strat materialnych. Przy ustalaniu wysokości wagi uwzględniono możliwość wystąpienia lub braku implikacji finansowych oraz stopień skomplikowania systemu finansowego - **waga 0,25**
- Jakość zarządzania systemem, rozumiana jako postrzeganie funkcjonowania samorządu przez mieszkańców gminy. Przy ustalaniu wysokości wagi uwzględniono rzetelność danych, wpływ błędów na inny system, znaczenie społeczne, wrażliwość podatników, podatność na naciski, etc. - **waga 0,15**
- Kontrola wewnętrzna, czyli ocena systemu procedur funkcjonujących w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych Gminy. Przy ustalaniu wysokości wagi wzięto pod uwagę wnioski z kontroli zewnętrznych, podział obowiązków, jakość oraz rotacja kadry, istnienie regulacji i procedur kontroli - **waga 0,25**
- Wpływ czynników zewnętrznych, czyli podatność na zmiany systemu i wszelkich uregulowań prawnych, na podstawie których realizowane są zadania. Uwzględniono przewidywane zmiany przepisów prawnych i ich wpływ na funkcjonujący system - **waga 0,15**
- Złożoność, czyli stopień skomplikowania przepisów i procedur. Wpływ na wysokość wagi miał poziom skomplikowania regulacji prawnych, liczba subsystemów, granice systemu, liczba etapów procedowania. - **waga 0,20**

Ad. b)

Przyjęto następujące wartości czynnika upływu czasu od ostatniego audytu:

- 30% - nigdy nie został przeprowadzony audyt,
- 20% - 3 lata temu przeprowadzono ostatni audyt,
- 10% - 2 lata temu przeprowadzono ostatni audyt,
- 0% - w ubiegłym lub w tym roku przeprowadzono ostatni audyt.

Ad. c)

Czynnik priorytetu kierownictwa został wyznaczony przez:

- Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik – Pana Jarosława Zatorskiego,
- Z-cę Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik – Panią Bożenę Stępień,
- Sekretarza Miasta i Gminy Chmielnik – Pana Andrzeja Piwowarskiego,
- Skarbnika Miasta i Gminy Chmielnik – Panią Irenę Słomkę.

Wartość priorytetu:

Wysoki – 30%

Średni – 15%

Niski – 0 %

Każdy proces w ramach danego zidentyfikowanego obszaru ryzyka (potencjalne zadanie audytowe) otrzymał w odniesieniu do każdej z wyżej wymienionych kategorii ryzyka określoną ilość punktów **w skali od 1 do 4**. Punkty zostały przydzielone w oparciu o samoocenę dokonaną przez kierownictwo poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek podległych (1 to wartość minimalna a 4 to wartość maksymalna jaką można było przyznać dla danego kryterium).

Czynniki wpływające na wartości punktowe przyznane w ramach danego kryterium przedstawia poniższa tabela:

KATEGORIE RYZYKA					
ISTOTNOŚĆ	JAKOŚĆ ZARZĄDZANIA	KONTROLA WEWNĘTRZNA	WPLYW CZYNNIKÓW ZEWNĘTRZNYCH	ZŁOŻONOŚĆ	Pkt.
Brak implikacji finansowych	Bardzo wysoka	Bardzo wysoka	Niski	Mała	1
Małe implikacje finansowe	Wysoka	Wysoka	Umiarkowany	Średnia	2
Duże implikacje finansowe	Umiarkowana	Zadowolająca	Wysoki	Duża	3
Kluczowy system finansowy	Niska	Niska	Bardzo wysoki	Bardzo duża	4
Waga w modelu:					
0,25	0,15	0,25	0,15	0,20	

W oparciu o przydzielone punkty, w ramach określonych kategorii ryzyk i przyjętych wag wyznaczona została ocena ryzyka według następującego wzoru:

OCENA RYZYKA = $\{[(Istotność \times waga) + (Jakość \text{ zarządzania} \times waga) + (Kontrola \text{ wewn.} \times waga) + (Wpływ \text{ czynników zewnętrznych} \times waga) + (Złożoność \times waga)] : 4\} \times 100\%$ gdzie nazwa kryterium oznacza ilość przydzielonych punktów w skali od 1 do 4.

Następnie dla każdego procesu w ramach danego zidentyfikowanego obszaru ryzyka (potencjalne zadanie audytowe) wynik (%) powyższej oceny ryzyka wg kryteriów ryzyka powiększono o wagę ostatniego audytu oraz o wagę priorytetu kierownictwa dodając poszczególne wartości procentowe. Na koniec sprowadzono uzyskane w powyższy sposób poszczególne wyniki procentowe do wspólnego mianownika dzieląc sumę przez 160 % (jest to wartość maksymalna, jaką można uzyskać w analizie ryzyka).

Po przeprowadzeniu w sposób opisany powyżej oceny ryzyka z uwzględnieniem poszczególnych kategorii ryzyka, priorytetów kierownictwa i daty ostatniego audytu a także znormalizowaniu oceny ryzyka dla każdego obszaru ryzyka został wyznaczony ostateczny priorytet audytu według czterostopniowej skali:

- ryzyko niskie zawierające się w przedziale wartości od 0 do 25% ,
- ryzyko średnie zawierające się w przedziale wartości od 26 do 50% ,
- ryzyko wysokie zawierające się w przedziale wartości od 51 do 75%,
- ryzyko bardzo wysokie zawierające się w przedziale od 76 do 100%.

Przyjęto następujące podstawowe zasady akceptowalności poziomów ryzyka:

Ryzyko niskie - ryzyko akceptowalne, które należy monitorować i w miarę potrzeby sprawdzać, czy ryzyko to jest prawidłowo kontrolowane.

Ryzyko średnie - może wywierać poważny wpływ na kluczową działalność, należy monitorować i rozważyć potrzebę działań zaradczych i wprowadzenie dodatkowych mechanizmów kontroli mając na uwadze koszty wprowadzenia kontroli, można tolerować średni poziom, gdy koszty zapobiegania ryzyku są zbyt wysokie, ale należy na bieżąco sprawdzać poziom ryzyka. Za monitoring ryzyka i ewentualne zaprojektowanie mechanizmów kontrolnych odpowiedzialny jest właściciel ryzyka.

Ryzyko wysokie - może potencjalnie wpłynąć na kluczową działalność jednostki, wymaga wprowadzenia przez kierownictwo działań zaradczych i uzupełnienia wewnętrznych mechanizmów kontrolnych, które ograniczą prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka. Decyzję o tolerowaniu (akceptacji) ryzyka może podjąć, w formie adnotacji „, akceptuję ” tylko kierownik jednostki.

Ryzyko bardzo wysokie - stanowi poważne zagrożenie dla kluczowej działalności jednostki lub osiągnięcia przez nią celów działania. Potrzebne jest natychmiastowe działanie, poprzez wprowadzenie silnych mechanizmów kontroli. Podlega ciągłemu monitoringowi, nie może być tolerowane. Kierownictwo zobowiązane jest do zaprojektowania mechanizmów ograniczających poziom ryzyka wysokiego.

6. Wyniki końcowe analizy ryzyka, przeprowadzonej przez audytora wewnętrznego przy współudziale kadry kierowniczej Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik jak również kadry kierowniczej jednostek podległych Miastu Chmielnik, z podziałem na poszczególne poziomy ryzyk, przedstawione zostały w poniższych tabelach:

Niski poziom ryzyka – N

Średni poziom ryzyka – S

Wysoki poziom ryzyka – W

Bardzo wysoki poziom ryzyka - BW

Obszar ryzyka:		Działalność Biura Burmistrza	
Lp.	Proces	Ocena końcowa	Ryzyko
1.	Obsługa organizacyjna i kancelaryjna Burmistrza.	52 %	W
2.	Zapewnienie obsługi prawnej Urzędu.	58 %	W
3.	Nadzór nad realizacją Zarządzeń Burmistrza.	58 %	W
4.	Zapewnienie sprawnej organizacji i funkcjonowania Urzędu.	61 %	W
5.	Nadzorowanie przestrzegania instrukcji kancelaryjnej.	50 %	S
6.	Zapewnienie prawidłowej obsługi interesantów przez Urząd.	52 %	W
7.	Kontrola terminowości załatwiania spraw.	52 %	W
8.	Koordynowanie i kontrola rozpatrywania skarg, wniosków i interpelacji zgłaszanych przez obywateli.	52 %	W
9.	Przygotowywanie i prowadzenie korespondencji Burmistrza.	47 %	S
10.	Organizacja spotkań z udziałem Burmistrza.	47 %	S
11.	Nadzorowanie strony internetowej Urzędu i Biuletynu Informacji Publicznej.	47 %	S
12.	Prowadzenie spraw związanych z zamieszczaniem informacji jawnych z oświadczeń majątkowych składanych Burmistrzowi.	49 %	S
13.	Sporządzanie zbiorczych informacji ze złożonych Burmistrzowi przez zobowiązane osoby oświadczeń majątkowych, celem przedłożenia ich Radzie.	49 %	S
14.	Koordynowanie działań promocyjnych.	63 %	W
15.	Udział w organizacji imprez promocyjnych i kulturalnych.	63 %	W
16.	Koordynowanie współpracy z miastami partnerskimi.	65 %	W
17.	Utrzymywanie kontaktów z organizacjami pozarządowymi	63 %	W
18.	Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością Wydziału Organizacyjnego.	60 %	W
19.	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach zadań Biura.	66 %	W
20.	Organizacja i wprowadzenie Systemu ds. Zarządzania Jakością według normy PN-EN ISO 9001-2009.	64 %	W
21.	Planowanie i upowszechnianie informacji o projekcie samooceny CAF w Urzędzie	62 %	W

Obszar ryzyka:		Działalność Wydziału Organizacyjnego	
Lp.	Proces	Ocena Kończąca	Ryzyko
1.	Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami Urzędu, pracownikami grupy robót publicznych i prac interwencyjnych.	56 %	W
2.	Prowadzenie dokumentacji pracowniczej pracowników Urzędu.	44 %	S
3.	Prowadzenie spraw związanych z obsługą Rady Miejskiej.	59 %	W
4.	Zapewnienie kontaktu i współpracy z sołtysami.	45 %	S
5.	Prowadzenie rejestru wydawanych przez burmistrza upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.	44 %	S
6.	Prowadzenie rejestru zarządzeń Burmistrza i Uchwał Rady.	44 %	S

7.	Prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Urzędu	44 %	S
8.	Prowadzenie spraw związanych z wyborami i referendum.	53 %	W
9.	Prowadzenie spraw gospodarczych Urzędu, w tym: zaopatrzenia w materiały biurowe; zapewnienie dla Urzędu niezbędnych pieczęci i stempli, tablic informacyjnych i urzędowych; zapewnienie sprzątnięcia budynku Urzędu	52 %	W
10.	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach zadań Wydziału Organizacyjnego.	56 %	W
11.	Wykonywanie nadzoru nad zainstalowaną siecią komputerową i bezpieczeństwem danych	59 %	W
12.	Sprawdzanie poprawności działania programów i sprzętu komputerowego	54 %	W
13.	Monitorowanie baz danych w czasie pracy.	54 %	W
14.	Zakładanie nowych użytkowników i nadawanie im uprawnień.	54 %	W
15.	Odbieranie uprawnień i wykreślanie użytkowników.	54 %	W
16.	Ustawianie i aktualizacja parametrów systemowych	47 %	S
17.	Wykonywanie kopii baz danych.	58 %	W
18.	Pomoc użytkownikom we wszystkich sprawach dotyczących działania systemu komputerowego.	54 %	W
19.	Zakup nowego sprzętu komputerowego.	66 %	W
20.	Konfiguracja sprzętu informatycznego, odbiór techniczny i przygotowanie do eksploatacji nowego sprzętu.	56 %	W
21.	Utrzymywanie gotowości sprzętu komputerowego.	56 %	W
22.	Generowanie zbiorów z danymi i ich przekazywanie.	56 %	W
23.	Testowanie oraz wdrażanie nowych aplikacji oraz systemów komputerowych.	56 %	W
24.	Prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Urzędu.	59 %	W
25.	Sprawowanie kontroli nad działaniem monitoringu budynku Urzędu.	59 %	W

Obszar ryzyka:		Działalność Wydziału Finansowego	
Lp.	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Techniczne opracowywanie projektu wieloletniej prognozy finansowej i projektu budżetu gminy.	59 %	W
2.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie wykonania budżetu gminy oraz sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu i sprawozdań finansowych	59 %	W
3.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie wykonania planu finansowego Urzędu oraz sprawozdań budżetowych i finansowych, realizacja tego planu oraz realizowanie zobowiązań zgodnie z planem.	59 %	W
4.	Prowadzenie gospodarki kasowej.	59 %	W
5.	Nadzór nad rachunkowością prowadzoną przez jednostki organizacyjne objęte budżetem gminy.	59 %	W
6.	Prowadzenie ewidencji majątku mienia komunalnego.	59 %	W
7.	Przygotowanie analiz, kalkulacji w zakresie sytuacji finansowej budżetu gminy.	59 %	W
8.	Prowadzenie spraw płacowych osób zatrudnionych w Urzędzie.	59 %	W
9.	Archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej.	59 %	W

10.	Nadzór nad zachowaniem równowagi budżetowej.	59 %	W
11.	Naliczanie i egzekwowanie podatków i opłat lokalnych oraz prowadzenie kontroli w tym zakresie.	59 %	W
12.	Nadzór finansowy inkasentów i prowadzenie dokumentacji księgowej w tym zakresie.	59 %	W
13.	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach zadań Wydziału Finansowego.	59 %	W

Obszar ryzyka:		Przygotowanie i realizacja inwestycji	
Lp.	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Prowadzenie wszelkich spraw związanych z przygotowaniem, realizacją i nadzorem inwestycji na terenie miasta i gminy Chmielnik oraz ich rozliczenie pod względem finansowym i rzeczowym.	66 %	W
2.	Opracowywanie planów remontów, konserwacji i modernizacji dróg lokalnych.	65 %	W
3.	Współdziałanie w organizowaniu prac przy zimowym utrzymaniu dróg.	57 %	W
4.	Nadzór nad oświetleniem ulicznym i współpraca w tym zakresie z rejonem energetycznym.	59 %	W
5.	Wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych i wewnętrznych.	53 %	W
6.	Nadzór nad pracownikami grupy remontowo-budowlanej.	60 %	W
7.	Przygotowanie zakresu robót publicznych i prac interwencyjnych, nadzór nad jego realizacją i rozliczenie.	63 %	W
8.	Przygotowywanie projektów umów z wykonawcami na roboty budowlano-montażowe.	48 %	S
9.	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach zadań Wydziału Inwestycji.	62 %	W
10.	Nadzór nad stanem technicznym budynku Urzędu i działających w nim instalacji.	50 %	S

Obszar ryzyka:		Budownictwo i Ochrona Środowiska	
Lp.	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Kształtowanie i prowadzenie polityki przestrzennej na terenie miasta i gminy Chmielnik.	74 %	W
2.	Prowadzenie spraw z zakresu sporządzania i realizacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Chmielnik.	78 %	BW
3.	Przygotowanie i wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.	82 %	BW
4.	Wydawanie zainteresowanym zaświadczeń, wypisów i wyrysów ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz naliczanie za nie opłat administracyjnych i skarbowych	64 %	W
5.	Naliczanie i egzekwowanie opłat planistycznych, według stawek procentowych określonych w uchwaleniam i obowiązującym planie miejscowym.	84 %	BW
6.	Współpraca przy opracowaniu koncepcji podziału terenów budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego.	65 %	W
7.	Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska wynikających z ustaw: Prawo ochrony środowiska, o odpadach, o ochronie przyrody, Prawo wodne - w części stanowiącej kompetencje gminy.	72 %	W
8.	Prowadzenie spraw z zakresu ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne dotyczących rozgraniczeń nieruchomości oraz nazewnictwa placów i ulic oraz numeracji porządkowej budynków.	60 %	W
9.	Prowadzenie spraw z zakresu ustawy o gospodarce nieruchomościami w części dotyczącej opiniowania projektów podziału nieruchomości.	53 %	W

10.	Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie ustawowo należących do gminy.	73 %	W
11.	Prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo geologiczne i górnicze w zakresie obejmującym kompetencje gminy.	59 %	W
12.	Prowadzenie spraw z zakresu ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko w części dotyczącej wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko.	66 %	W
13.	Prowadzenie wszelkich spraw związanych z przygotowaniem, realizacją i nadzorem inwestycji na terenie miasta i gminy Chmielnik oraz ich rozliczanie pod względem finansowym i rzeczowym.	85 %	BW
14.	Przygotowywanie projektów umów z wykonawcami na: opracowanie projektów budowlanych, nadzory, na wykonanie robót budowlanych oraz umów z osobami fizycznymi w zakresie realizacji inwestycji.	76 %	BW
15.	Analiza dostępnych programów pomocowych współfinansujących inwestycje gminne.	59 %	W
16.	Sporządzanie wniosków o dotacje i pożyczki na planowane i prowadzone inwestycje oraz innych dokumentów towarzyszących.	72 %	W
17.	Nadzór nad realizacją inwestycji finansowanych ze środków zewnętrznych.	70 %	W
18.	Rozliczanie rzeczowe i finansowe uzyskanych dotacji i pożyczek.	73 %	W
19.	Sporządzanie sprawozdawczości w sprawach prowadzonych przez Wydział.	63 %	W
20.	Sprawowanie opieki nad cmentarzami, kwaterami i mogiłami wojennymi.	63 %	W
21.	Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w części stanowiącej kompetencje gminy.	73 %	W
22.	Przygotowanie, koordynacja i rozliczanie prowadzonych działań w ramach Konkursów ekologicznych.	64 %	W
23.	Współpraca ze Starostwem Powiatowym oraz Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w zakresie zadań wynikających z ustawy Prawo budowlane.	65 %	W
24.	Udzielanie informacji mieszkańcom gminy z zakresu ustawy Prawo budowlane.	60 %	W
25.	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach zadań Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska	80 %	BW

Obszar ryzyka:		Rolnictwo i Gospodarki Gruntami	
Lp.	Proces	Ocena końcowa	Ryzyko
1.	Przygotowanie dokumentacji do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub użyczenie nieruchomości gminnych osobom fizycznym i prawnym.	74 %	W
2.	Przygotowanie dokumentacji do sprzedaży lub najmu komunalnych lokali mieszkalnych lub użytkowych.	74 %	W
3.	Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do oddania w trwały zarząd nieruchomości Gminnych jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej.	70 %	W
4.	Prowadzenie ewidencji mienia komunalnego.	63 %	W
5.	Przygotowanie wniosków o nabycie z mocy prawa przez gminę nieruchomości w drodze Komunalizacji, oraz na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa.	73 %	W
6.	Przygotowanie projektu uchwał w sprawach dotyczących gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości.	70 %	W
7.	Wykonanie czynności związanych z naliczaniem należności za nieruchomości udostępnione z zasobu tytułem dzierżawy, najmu, użytkowania wieczystego.	89 %	BW
8.	Składanie wniosków o założenie księgi wieczystej dla nieruchomości gminnych oraz o wpis w księdze wieczystej.	75 %	W
9.	Podjęcie czynności w postępowaniu sądowym w sprawach dotyczących własności lub innych praw rzeczowych na nieruchomości, o zapłatę należności za korzystanie z nieruchomości o roszczenia ze stosunku najmu, dzierżawy, o stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie.	73 %	W
10.	Prowadzenie aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu	80 %	BW

11.	Regulowanie stanu prawnego wspólnot gruntowych i leśnych i nadzór nad ich działaniem.	72 %	W
12.	Współpraca ze Świętokrzyskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego oraz Izbami Rolnymi.	72 %	W
13.	Prowadzenie spraw dotyczących rolnictwa i leśnictwa wynikających z ustawowego obowiązku gminy.	68 %	W
14.	Pomoc dla rolników w organizowaniu się w grupy producentów rolnych i ich związki, informowanie o zasadach organizowania, przygotowania niezbędnych dokumentów do zarejestrowania grup, oraz zapoznanie z warunkami, jakie powinna spełniać grupa w celu uzyskania pomocy finansowej.	68 %	W
15.	Współpraca przy organizacji Dożynek Gminnych.	73 %	W
16.	Kontrolowanie i wydzierzawienie gruntów stanowiących własność gminy, które nie zostały oddane w trwały zarząd, użyczenie i użytkowanie wieczyste.	73 %	W
17.	Naliczanie i egzekwowanie czynszów z tytułu dzierżawy gruntów.	73 %	W
18.	Naliczanie i egzekwowanie opłat adiacenckich.	73 %	W
19.	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach zadań Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami.	73 %	W

Obszar ryzyka:		Wydawanie dowodów osobistych i ewidencja ludności	
Lp.	Proces	Ocena końcowa	Ryzyko
1.	Prowadzenie i aktualizacja danych w ewidencji ludności.	51 %	W
2.	Wydawanie, wymiana i unieważnianie dowodów osobistych	51 %	W
3.	Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania lub wymeldowania	51 %	W
4.	Zakładanie kopert osobowych i ich aktualizacja	48 %	S
5.	Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń ze zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.	51 %	W
6.	Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń ze zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,	51 %	W
7.	Przygotowywanie projektów decyzji w sprawach odmowy udostępniania danych osobowych.	48 %	S
8.	Zawiadamianie właściwego Urzędu Skarbowego o zgonach osób zameldowanych na terenie miasta i gminy Chmielnik,	48 %	S
9.	Zawiadamianie dyrekcji szkół o zmianach pobytu osób podlegających obowiązkowi szkolnemu.	48 %	S
10.	Prowadzenie, aktualizacja i udostępnianie rejestru wyborców.	51 %	W

Obszar ryzyka:		Ewidencja Działalności Gospodarczej	
Lp.	Proces	Ocena końcowa	Ryzyko
1.	Prowadzenie rejestrów ewidencji działalności gospodarczej.	60 %	W
2.	Bieżącego przekazywanie kserokopii wniosków, zaświadczeń o wpisie i zmianie w ewidencji oraz decyzji o wykreśleniu z ewidencji do ZUS/KRUS, urzędu skarbowego, urzędu statystycznego	63 %	W
3.	Bieżącego przekazywanie pisemnej informacji o wpisie i wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej wydziału finansowego Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta i gminy Chmielnik.	63 %	W
4.	Prowadzenie rejestrów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych	60 %	W

5.	Nadzór nad działalnością gospodarczą w zakresie przewidzianym ustawowo dla gminy.	68 %	W
6.	Realizowanie zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.	78 %	BW
7.	Udzielanie informacji o figurowaniu bądź nie figurowaniu w rejestrze ewidencji działalności gospodarczej oraz o możliwości rozpoczęcia działalności dla zainteresowanych.	60 %	W
8.	Współpraca i inspirowanie działań organów kontroli w zakresie przestrzegania prawa przez jednostki handlowe i gastronomiczne.	68 %	W
9.	Wnioskowanie w sprawie ilości punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości powyżej 4,5% alkoholu oraz w sprawie ich usytuowania.	68 %	W
10.	Wydawanie zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym oraz zgody na korzystanie z przystanków należących do gminy Chmielnik.	78 %	BW
11.	Informacja dotycząca możliwości rozpoczęcia działalności gospodarczej.	60 %	W
12.	Nadzór nad funkcjonowaniem targowiska miejskiego.	69 %	W
13.	Nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku w mieście.	68 %	W

Obszar ryzyka:		Zarządzanie Kryzysowe i Bezpieczeństwo	
Lp.	Proces	Ocena końcowa	Ryzyko
1.	Planowanie zadań obronnych (plany pracy roczne i wieloletnie)	44 %	S
2.	Opracowanie i bieżąca aktualizacja dokumentacji i planu osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej dla Gminy.	48 %	S
3.	Realizacja zadań wynikających z obowiązku państwa - gospodarza (HNS).	44 %	S
4.	Realizacja zadań z zakresu wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby obronności,	47 %	S
5.	Opracowywanie i aktualizacja „Planu Akcji Kurierskiej” oraz weryfikacja i szkolenie obsady etatowej.	47 %	S
6.	Organizacja i przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej.	55 %	W
7.	Opracowanie i bieżąca aktualizacja „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Chmielnik w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.	53 %	W
8.	Opracowywanie i aktualizacja dokumentacji Stałego Dyżuru.	47 %	S
9.	Opracowywanie i aktualizacja dokumentacji Głównego Stanowiska Kierowania.	50 %	S
10.	Opracowanie i bieżąca aktualizacja „Planu Przygotowań Publicznej i Niepublicznej Służby Zdrowia Gminy na potrzeby obronne państwa”.	55 %	W
11.	Opracowywanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.	50 %	S
12.	Współpraca z innymi organami i służbami prowadzącymi akcje obrony przed klęskami żywiołowymi oraz zwalczania skutków katastrof, awarii i skażeń.	52 %	W
13.	Zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego.	55 %	W
14.	Nadzór nad systemem powszechnego ostrzegania i alarmowania.	50 %	S
15.	Nakładanie obowiązkowych świadczeń osobistych i rzeczowych.	48 %	S
16.	Tworzenie formacji obrony cywilnej i wyznaczanie ich komendantów.	47 %	S
17.	Wykonywanie zadań szefa obrony cywilnej Gminy.	50 %	S
18.	Nakładanie na mieszkańców obowiązków w zakresie samoobrony.	47 %	S
19.	Planowanie operacyjne Obrony Cywilnej.	47 %	S

20.	Tworzenie i nadzór nad formacjami Obrony Cywilnej na potrzeby gminy i w zakładach pracy.	50 %	S
21.	Gospodarka sprzętem Obrony Cywilnej.	47 %	S
22.	Współpraca i nadzór nad ochotniczymi strażami pożarnymi.	50 %	S

Obszar ryzyka:		Działalność Urzędu Stanu Cywilnego	
Lp.	Proces	Ocena końcowa	Ryzyko
1.	Rejestracja zdarzeń z zakresu stanu cywilnego dotycząca urodzeń, małżeństw i zgonów w formie sporządzanych aktów i przyjmowanych oświadczeń woli.	51 %	W
2.	Wpisywanie i odtwarzanie zagranicznych aktów stanu cywilnego w polskich księgach stanu cywilnego.	51 %	W
3.	Orzekanie o sprawach dotyczących prostowania błędów pisarskich i uzupełniania brakujących danych w aktach stanu cywilnego.	51 %	W
4.	Wydawanie zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (do ślubu w formie wyznaniowej ze skutkami cywilnymi).	51 %	W
5.	Wydawanie zaświadczeń stwierdzających zdolność prawną do zawarcia małżeństwa przez obywateli polskich za granicą.	51 %	W
6.	Wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na zawarcie małżeństwa przed upływem ustawowego terminu oczekiwania oraz na zawarcie małżeństwa poza lokalem USC.	51 %	W
7.	Aktualizacja aktów stanu cywilnego poprzez dokonywanie w nich wszelkich zmian na podstawie orzeczeń sądowych oraz decyzji innych uprawnionych organów.	51 %	W
8.	Wydawanie odpisów skróconych i zupełnych z aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń o dokonanych w księgach stanu cywilnego wpisach lub ich braku i zaświadczeń zaginięcia lub zniszczenia ksiąg stanu cywilnego.	51 %	W
9.	Orzekanie w sprawach zmiany imion i nazwisk oraz zawiadamianie w tych sprawach właściwych urzędów i organów.	51 %	W
10.	Archiwizacja dokumentów stanu cywilnego oraz współpraca w tym zakresie z Archiwum Państwowym.	51 %	W
11.	Współpraca z polskimi placówkami dyplomatycznymi za granicą oraz zagranicznymi urzędami stanu cywilnego w zakresie międzynarodowej wymiany informacji dotyczących stanu cywilnego.	51 %	W
12.	Organizowanie uroczystości jubileuszowych z okazji długoletniego pożycia małżeńskiego.	51 %	W

Obszar ryzyka:		Działalność Straży Miejskiej	
Lp.	Proces	Ocena końcowa	Ryzyko
1.	Ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych.	68 %	W
2.	Czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym.	70 %	W
3.	Współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomoc w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń.	68 %	W
4.	Współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych.	68 %	W
5.	Kontrola przestrzegania regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie.	70 %	W
6.	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach zadań Straży Miejskiej.	68 %	W

Obszar ryzyka:			Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Chmielniku	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	72 %	W
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	70 %	W
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	76 %	BW
		Szkolenia pracowników	73 %	W
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	79 %	BW
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	78 %	BW
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	78 %	BW
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	76 %	BW
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	75 %	W
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	81 %	BW
		Rozrachunki z ZUS	81 %	BW
		Pozostałe rozrachunki	78 %	BW
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	79 %	BW
		Gospodarka magazynowa	72 %	W
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	73 %	W
		Inwentaryzacja	76 %	BW
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	77 %	BW
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	78 %	BW
		Wydatki/koszty rzeczowe	78 %	BW
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	82 %	BW
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	76 %	BW
		Sprawozdawczość	76 %	BW

Obszar ryzyka:			Działalność Chmielnickiego Centrum Kultury	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	34 %	S
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	34 %	S
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	34 %	S
		Szkolenia pracowników	34 %	S
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	34 %	S
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	34 %	S
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	34 %	S
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	34 %	S
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	34 %	S
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	34 %	S
		Rozrachunki z ZUS	34 %	S
		Pozostałe rozrachunki	34 %	S
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	34 %	S
		Gospodarka magazynowa	34 %	S
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	34 %	S
		Inwentaryzacja	34 %	S
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	34 %	S
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	34 %	S
		Wydatki/koszty rzeczowe	34 %	S
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	34 %	S
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	34 %	S
		Sprawozdawczość	34 %	S

Obszar ryzyka:			Działalność Gimnazjum im. Generała K. Tańskiego	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	41 %	S
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	41 %	S
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	46 %	S
		Szkolenia pracowników	50 %	S
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	57 %	W
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	-	-
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	50 %	S
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	57 %	W
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	57 %	W
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	61 %	W
		Rozrachunki z ZUS	63 %	W
		Pozostałe rozrachunki	60 %	W
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	60 %	W
		Gospodarka magazynowa	50 %	S
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	60 %	W
		Inwentaryzacja	60 %	W
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	50 %	S
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	61 %	W
		Wydatki/koszty rzeczowe	60 %	W
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	60 %	W
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	60 %	W
		Sprawozdawczość	60 %	W

Obszar ryzyka:			Działalność Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	20 %	N
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	38 %	S
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	31 %	S
		Szkolenia pracowników	28 %	S
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	31 %	S
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	44 %	S
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	22 %	N
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	29 %	S
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	35 %	S
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	35 %	S
		Rozrachunki z ZUS	35 %	S
		Pozostałe rozrachunki	35 %	S
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	32 %	S
		Gospodarka magazynowa	37 %	S
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	37 %	S
		Inwentaryzacja	31 %	S
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	40 %	S
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	31 %	S
		Wydatki/koszty rzeczowe	34 %	S
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	44 %	S
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	34 %	S
		Sprawozdawczość	34 %	S

Obszar ryzyka:			Działalność Samodzielnego Publicznego ZOZ w Chmielniku	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	16 %	N
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	16 %	N
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	27 %	S
		Szkolenia pracowników	36 %	S
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	35 %	S
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	19 %	N
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	23 %	N
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	31 %	S
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	16 %	N
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	16 %	N
		Rozrachunki z ZUS	16 %	N
		Pozostałe rozrachunki	16 %	N
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	31 %	S
		Gospodarka magazynowa	31 %	S
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	33 %	S
		Inwentaryzacja	29 %	S
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	37 %	S
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	16 %	N
		Wydatki/koszty rzeczowe	22 %	N
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	16 %	N
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	16 %	N
		Sprawozdawczość	16 %	N

Obszar ryzyka:			Działalność Samorządowego Przedszkola w Chmielniku	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	50 %	S
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	50 %	S
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	58 %	W
		Szkolenia pracowników	59 %	W
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	66 %	W
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	-	-
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	56 %	W
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	63 %	W
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	63 %	W
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	70 %	W
		Rozrachunki z ZUS	70 %	W
		Pozostałe rozrachunki	69 %	W
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	69 %	W
		Gospodarka magazynowa	59 %	W
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	69 %	W
		Inwentaryzacja	69 %	W
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	59 %	W
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	73 %	W
		Wydatki/koszty rzeczowe	69 %	W
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	73 %	W
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	67 %	W
		Sprawozdawczość	67 %	W

Obszar ryzyka:			Działalność Samorządowego Zespołu Placówek Oświatowych w Suchowoli	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	41 %	S
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	38 %	S
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	49 %	S
		Szkolenia pracowników	50 %	S
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	57 %	W
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	57 %	W
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	50 %	S
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	57 %	W
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	57 %	W
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	61 %	W
		Rozrachunki z ZUS	63 %	W
		Pozostałe rozrachunki	59 %	W
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	59 %	W
		Gospodarka magazynowa	50 %	S
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	59 %	W
		Inwentaryzacja	59 %	W
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	50 %	S
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	61 %	W
		Wydatki/koszty rzeczowe	59 %	W
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	63 %	W
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	58 %	W
		Sprawozdawczość	58 %	W

Obszar ryzyka:			Działalność Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Chmielniku	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	59 %	W
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	59 %	W
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	68 %	W
		Szkolenia pracowników	69 %	W
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	78 %	BW
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	-	-
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	69 %	W
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	76 %	BW
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	76 %	BW
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	80 %	BW
		Rozrachunki z ZUS	82 %	BW
		Pozostałe rozrachunki	78 %	BW
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	78 %	BW
		Gospodarka magazynowa	69 %	W
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	78 %	BW
		Inwentaryzacja	78 %	BW
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	69 %	W
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	80 %	BW
		Wydatki/koszty rzeczowe	78 %	BW
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	82 %	BW
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	77 %	BW
		Sprawozdawczość	77 %	BW

Obszar ryzyka:			Działalność Szkoły Podstawowej w Lubani	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	41 %	S
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	41 %	S
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	46 %	S
		Szkolenia pracowników	50 %	S
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	59 %	W
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	-	-
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	50 %	S
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	57 %	W
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	57 %	W
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	61 %	W
		Rozrachunki z ZUS	63 %	W
		Pozostałe rozrachunki	59 %	W
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	59 %	W
		Gospodarka magazynowa	50 %	S
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	59 %	W
		Inwentaryzacja	59 %	W
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	50 %	S
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	61 %	W
		Wydatki/koszty rzeczowe	59 %	W
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	63 %	W
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	58 %	W
		Sprawozdawczość	58 %	W

Obszar ryzyka:			Działalność Szkoły Podstawowej w Zreczu Dużym	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	50 %	S
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	50 %	S
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	55 %	W
		Szkolenia pracowników	59 %	W
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	66 %	W
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	-	-
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	60 %	W
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	66 %	W
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	66 %	W
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	70 %	W
		Rozrachunki z ZUS	73 %	W
		Pozostałe rozrachunki	69 %	W
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	69 %	W
		Gospodarka magazynowa	60 %	W
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	65 %	W
		Inwentaryzacja	65 %	W
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	59 %	W
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	70 %	W
		Wydatki/koszty rzeczowe	69 %	W
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	73 %	W
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	67 %	W
		Sprawozdawczość	67 %	W

Obszar ryzyka:			Działalność Zakładu Usług Komunalnych w Chmielniku	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	23 %	N
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	26 %	S
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	23 %	N
		Szkolenia pracowników	23 %	N
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	31 %	S
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	33 %	S
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	16 %	N
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	34 %	S
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	38 %	S
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	38 %	S
		Rozrachunki z ZUS	38 %	S
		Pozostałe rozrachunki	36 %	S
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	22 %	N
		Gospodarka magazynowa	31 %	S
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	31 %	S
		Inwentaryzacja	35 %	S
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	35 %	S
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	35 %	S
		Wydatki/koszty rzeczowe	35 %	S
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	35 %	S
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	36 %	S
		Sprawozdawczość	36 %	S

Obszar ryzyka:			Działalność Zespołu Obsługi Oświaty w Chmielniku	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	44 %	S
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	48 %	S
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	60 %	W
		Szkolenia pracowników	52 %	W
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	44 %	S
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	46 %	S
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	44 %	S
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	44 %	S
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	66 %	W
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	46 %	S
		Rozrachunki z ZUS	46 %	S
		Pozostałe rozrachunki	46 %	S
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	46 %	S
		Gospodarka magazynowa	44 %	S
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	44 %	S
		Inwentaryzacja	46 %	S
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	55 %	W
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	57 %	W
		Wydatki/koszty rzeczowe	59 %	W
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	-	-
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	44 %	S
		Sprawozdawczość	44 %	S

Obszar ryzyka:			Działalność Zespołu Placówek Oświatowych w Piotrkowicach	
Lp.	Podobszar ryzyka	Proces	Ocena Końcowa	Ryzyko
1.	Zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki	Aktualizowanie dokumentów rejestrowych (NIP, REGON)	41 %	S
		Opracowywanie dokumentów i przepisów wewnętrznych (regulaminów, instrukcji, zarządzeń , etc.)	41 %	S
		Zarządzanie zasobami ludzkimi (nabór pracowników, zakresy czynności, okresowe oceny pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników, etc.)	49 %	S
		Szkolenia pracowników	50 %	S
		Nadzór nad systemami informatycznymi (kontrola dostępu, kontrole oprogramowania systemowego, tworzenie kopii zapasowych, etc.)	59 %	W
2.	Gospodarka pieniężna	Prowadzenie gospodarki kasowej	-	-
		Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania	50 %	S
		Gospodarka środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych	57 %	W
3.	Rozrachunki	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	57 %	W
		Rozrachunki z urzędem skarbowym	61 %	W
		Rozrachunki z ZUS	63 %	W
		Pozostałe rozrachunki	59 %	W
4.	Gospodarka mieniem komunalnym	Stan prawny zarządzanych nieruchomości	59 %	W
		Gospodarka magazynowa	50 %	S
		Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	59 %	W
		Inwentaryzacja	54 %	W
5.	Dochody/ Przychody	Realizacja dochodów/przychodów	50 %	S
6.	Wydatki/ Koszty	Wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych	63 %	W
		Wydatki/koszty rzeczowe	62 %	W
7.	Przestrzeganie przepisów ustawy w sprawie zamówień publicznych	Udzielanie zamówień publicznych	63 %	W
8.	Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	58 %	W
		Sprawozdawczość	59 %	W

7. Z dokonanej analizy ryzyka wynika, że największe ryzyko wystąpiło w następujących obszarach (średnia ważona dla poszczególnych obszarów):

Nazwa obszaru ryzyka	Średnia ważona
Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Chmielniku	76,60 %
Działalność Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Chmielniku	72,55 %
Rolnictwo i Gospodarki Gruntami	72,53 %
Budownictwo i Ochrona Środowiska	69,31 %
Działalność Straży Miejskiej	68,75 %
Ewidencja Działalności Gospodarczej	66,11 %
Działalność Samorządowego Przedszkola w Chmielniku	62,78 %
Działalność Szkoły Podstawowej w Zreczu Dużym	62,57 %
Działalność Wydziału Finansowego	58,59 %
Przygotowanie i realizacja inwestycji	58,36 %
Działalność Biura Burmistrza	56,25 %
Działalność Zespołu Placówek Oświatowych w Piotrkowicach	55,43 %
Działalność Szkoły Podstawowej w Lubani	55,32 %
Działalność Wydziału Organizacyjnego	54,41 %
Działalność Samorządowego Zespołu Placówek Oświatowych w Suchowoli	53,59 %
Działalność Gimnazjum im. Generała K. Tańskiego	53,01 %
Działalność Urzędu Stanu Cywilnego	50,78 %
Wydawanie dowodów osobistych i ewidencja ludności	49,53 %
Zarządzanie Kryzysowe i Bezpieczeństwo	49,22 %
Działalność Zespołu Obsługi Oświaty w Chmielniku	47,83 %
Działalność Chmielnickiego Centrum Kultury	34,38 %
Działalność Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	33,70 %
Działalność Zakładu Usług Komunalnych w Chmielniku	31,39 %
Działalność Samodzielnego Publicznego ZOZ w Chmielniku,	23,08 %

Planowane na 2012 r. zadania zapewniające

Lp.	Nazwa obszaru	Temat zadania zapewniającego
1	2	3
1.	Rolnictwo i gospodarka gruntami	Ocena realizacji zadań w zakresie gospodarki nieruchomościami należących do kompetencji Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik.
2.	Ewidencja działalności gospodarczej	Ocena funkcjonowania Samodzielnego Stanowiska ds. Działalności Gospodarczej w zakresie realizowanych zadań.
3.	Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Chmielniku	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy w Chmielniku.
4.	Działalność Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Chmielniku	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Chmielniku.
5.	Budownictwo i Ochrona Środowiska	Ocena realizacji zadań w zakresie planowania przestrzennego i ochrony środowiska należących do kompetencji Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik.
6.	Działalność Straży Miejskiej	Ocena funkcjonowania pod względem organizacyjno-prawnym Straży Miejskiej w Chmielniku.

Planowane na 2012 r. zadania sprawdzające

W 2012 roku nie planuje się czynności sprawdzających.

Planowane na 2012 r. czynności doradcze

Czynności doradcze będą przeprowadzane przez audytora wewnętrznego systematycznie w miarę zachodzących potrzeb we wszystkich obszarach wymagających takich czynności.

8. Cykl audytu

dwadzieścia cztery zidentyfikowane obszary ryzyka w UMiG Chmielnik oraz w jednostkach podległych sześć ujętych w planie audytu na 2012 rok do realizacji zadań audytowych = 4 lata