

**ZARZĄDZENIE  
PREZYDENTA MIASTA ŻORY**

**OR.0050/11.01.2013  
Z DNIA 31.12.2012a.**

w sprawie: planu audytu wewnętrznego na rok 2014

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2013r. Dz. U. Nr 594 z późn. zm.), art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2013r. Dz.U. Nr 885 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U. Nr 21 poz. 108)

**ZARZĄDZAM**

**§ 1**

Przeprowadzić audyt wewnętrzny w Gminie Miejskiej Żory zgodnie z planem audytu wewnętrznego Urzędu Miasta Żory na rok 2014 stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§2**

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Zespołu Audytu i Kontroli.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**

**Waldemar Socha**

## Spis treści

I. Plan audytu wewnętrznego na rok 2014	
1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego .....	3
2. Analiza ryzyka .....	4
2.1. Charakterystyka obszarów poddawanych audytowi wewnętrznemu .....	4
2.2. Metoda analizy ryzyka .....	5
2.3. Wyniki analizy ryzyka .....	6
2.4. Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności .....	7
3. Planowane tematy audytu wewnętrznego w roku 2013.....	7
3.1. Planowane zadania zapewniające i zlecone.....	11
3.2. Planowane czynności doradcze .....	11
4. Planowane czynności sprawdzające .....	11
5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach .....	11
6. Informacje na temat czasu planowanego w osobodniach .....	11
7. Informacja na temat cyklu audytu .....	12
8. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki .....	12
II. Załączniki:	
1. Wytypowane w oparciu o systemy funkcjonalne obszary audytu dla UM Żory	
2. Wykaz zadań audytowych w określonych obszarach audytu	
3. Definicje „kategorii ryzyka” oraz zasady przydzielania punktów	
4. Analiza ryzyka wytypowanych zadań audytowych (metoda „ważenia zagrożeń”)	
4a. Analiza ryzyka przeprowadzona przez najwyższe kierownictwo – priorytety kierownictwa	
5. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta Żory	

## **1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego.**

### **1.1. Nazwa jednostki sektora finansów publicznych.**

Gmina Miejska Żory, w myśl art. 9 pkt 2 oraz 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2013r. Dz.U. Nr 885 z późn. zm.) jest jednostką sektora finansów publicznych zobowiązaną do prowadzenia audytu wewnętrznego.

### **1.2. Podstawowe cele i obszary działania jednostki sektora finansów publicznych.**

Gmina Miejska Żory wykonuje w szczególności zadania:

1. Własne gminy.
2. Zlecone gminie z zakresu administracji rządowej.
3. Z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę na mocy porozumień.
4. Własne powiatu.
5. Powiatu z zakresu administracji rządowej realizowane przez powiat na mocy porozumień.

#### **Zadania własne dotyczą spraw:**

1. Ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej.
2. Ochrony zdrowia.
3. Pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych.
4. Gminnego budownictwa mieszkaniowego.
5. Edukacji publicznej.
6. Kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury.
7. Kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
8. Targowisk i hal targowych.
9. Zieleni gminnej i zadrzewień.
10. Cmentarzy gminnych.
11. Porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego.
12. Utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
13. Polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
14. Wspierania i upowszechniania idei samorządowej.
15. Promocji gminy.
16. Współpracy z organizacjami pozarządowymi,
17. Współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

#### **Zadania publiczne o charakterze ponadgminnym (powiatowym) dotyczą:**

1. Edukacji publicznej.
2. Promocji i ochrony zdrowia.
3. Pomocy społecznej.
4. Polityki prorodzinnej.
5. Wspierania osób niepełnosprawnych.
6. Transportu zbiorowego i dróg publicznych.
7. Kultury i ochrony dóbr kultury.
8. Kultury fizycznej i turystyki.
9. Geodezji, kartografii i katastru.
10. Gospodarki nieruchomościami.
11. Administracji architektoniczno-budowlanej.

12. Gospodarki wodnej.
13. Ochrony środowiska i przyrody.
14. Rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego.
15. Porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
16. Ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska.
17. Przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.
18. Ochrony praw konsumenta.
19. Utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
20. Obronności.
21. Promocji powiatu.
22. Współpracy z organizacjami pozarządowymi.
23. Zapewnienie wykonania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

### **1.3. Struktura organizacyjna jednostki sektora finansów publicznych.**

Kierownikiem Urzędu Miasta Żory jest prezydent będący jednocześnie:

- Organem wykonawczym gminy pełniącym funkcję organu wykonawczego powiatu.
- Organem w postępowaniu administracyjnym.
- Zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
- Organem podatkowym.

Prezydent wykonuje zadania przy pomocy wiceprezydenta, doradców, sekretarza miasta oraz skarbnika miasta.

W skład Urzędu Miasta Żory wchodzi: wydziały, referaty i równorzędne komórki organizacyjne zwane biurami, zespołami oraz samodzielne stanowiska pracy o wąskim zakresie działania, niestwarzające konieczności tworzenia wydziału. Zespół Audytu i Kontroli jest komórką organizacyjną bezpośrednio podległą Prezydentowi Miasta.

## **2. Analiza ryzyka.**

### **2.1. Charakterystyka obszarów poddawanych audytowi wewnętrznemu.**

Identyfikację potrzeb audytu wewnętrznego przeprowadzono stosując metodę hierarchiczną, w której podstawą zidentyfikowania obszarów ryzyka był statut i regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Żory.

Wyodrębnienia obszarów ryzyka dokonano w oparciu o międzynarodowe standardy audytu wewnętrznego.

W analizie uwzględniono również obowiązki miasta nałożone następującymi przepisami:

- ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2013r. - Dz. U. Nr 594 z późn. zm.)
- ustawy z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2013r. - Dz. U. Nr 594 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2013r. Dz.U. Nr 885 z późn. zm.)

W wyniku przeprowadzonej analizy wyodrębniono 16 obszarów ryzyka obejmujących podstawowe funkcje i zadania urzędu. W ramach zidentyfikowanych obszarów określono 94 potencjalne zadania audytowe korzystające z metody tradycyjnej (przeгляд systemów funkcjonalnych).

### **Obszary ryzyka Gminy Żory.**

1. Budżet Miasta
2. Inwestycje
3. Pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych
4. Księgowość i finanse
5. Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej

6. Zamówienia publiczne
7. Usługi dla mieszkańców
8. Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne
9. Ochrona środowiska
10. Polityka społeczna
11. Oświata i edukacja
12. Kultura i sport
13. Gospodarka mieszkaniowa
14. Organizacja Urzędu Miasta Żory
15. System Informatyczny
16. Działalność jednostek organizacyjnych miasta

Syntetyczną informację na temat wyodrębnionych obszarów ryzyka w Urzędzie Miasta Żory zawiera załącznik 1: Obszary ryzyka Gminy Żory.

## 2.2. Metoda analizy ryzyka.

Analizę zadań audytowych przeprowadzono stosując **matrycę oceny ryzyka** (matematyczną metodę z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego Excel) wyznaczającą priorytety realizacji poszczególnych zadań.

W celu wyznaczenia priorytetu audytu zastosowano czterostopniową skalę:

- najwyższy
- wysoki
- średni
- niski

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

### 1. Kryteria ryzyka.

- Materialność/istotność
- Jakość zarządzania
- Wpływ czynników zewnętrznych
- Wpływ czynników operacyjnych
- Kontrola wewnętrzna

Kryteriom ryzyka zostały nadane wagi, wynikające z profesjonalnej oceny zespołu opracowującego plan audytu.

- **Materialność/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**, czyli kwalifikacje pracowników i kierownictwa, sposób zarządzania zasobami przez kierownictwo, strukturę organizacyjną, jakość systemu przepływu informacji – **waga 0,20**
- **Wpływ czynników zewnętrznych**, czyli podatność na zmiany systemu i wszelkich uregulowań prawnych, na podstawie których realizowane są zadania, poziom satysfakcji klientów – **waga 0,15**
- **Wpływ czynników operacyjnych**, czyli zmiany kluczowych pracowników, doświadczenie zawodowe, skłonność do zmian, stopień skomplikowania przepisów i procedur, skłonność do zmian, opór pracowników – **waga 0,20**
- **Kontrola wewnętrzna**, czyli ocena systemu procedur funkcjonujących w Urzędzie Miasta Żory i jednostkach organizacyjnych miasta. Przy ustalaniu wysokości wagi wzięto pod uwagę wnioski z poprzednich kontroli wewnętrznych, rozdział obowiązków, istnienie regulacji i procedur kontroli – **waga 0,20**.

Każde zadanie audytowe otrzymało w odniesieniu do każdego wyżej wymienionego kryterium określoną ilość punktów w skali od 1 do 4. Punkty zostały przydzielone w oparciu o profesjonalny osąd zespołu przygotowującego plan audytu (1 to wartość minimalna, a 4 to wartość maksymalna, jaką można przyznać dla danego kryterium).

Czynniki wpływające na wartości punktowe przyznane w ramach danego kryterium przedstawia załącznik nr 3. W oparciu o przydzielone punkty, w ramach określonych kryteriów i przyjętych wag wyznaczona została ocena ryzyka wg kryteriów z zastosowaniem wzoru:

### **OCENA RYZYKA WG KRYTERIÓW =**

**= {[( Materialność X waga M) + (Jakość zarządzania X waga J) + (Wpływ czynników zewnętrznych X waga W) + (Wpływ czynników operacyjnych X waga Z) + (Kontrola wewnętrzna X waga KW)] : 4 } X 100%**  
gdzie nazwa kryterium oznacza ilość przydzielonych punktów w skali od 1 do 4

#### **Data ostatniego audytu**

Przyznanie wag poszczególnym wariantom kryterium upływu czasu od ostatniego audytu w danym obszarze punktem odniesienia jest rok w którym opracowywany jest plan audytu, rok jest ten oznaczony symbolem „n”.

Przyjmuje się następujące warianty:

- n – 1 – ostatni audyt w danym obszarze rok temu – plus 10 punktów,
- n – 2 – ostatni audyt w danym obszarze dwa lata temu – plus 20 punktów
- n – 3 – ostatni audyt w danym obszarze trzy lata temu i więcej lub nigdy nie był audytowany – plus 30 punktów

Wagi przyznawane są osobno dla każdego z wariantów .

#### **Priorytet kierownictwa**

Czynnik priorytetu kierownictwa został wyznaczony w oparciu o ocenę priorytetów przeprowadzoną przez Prezydenta, Skarbnika oraz Sekretarza Miasta, którzy ustalili priorytety dla poszczególnych zadań wg skali przedstawionej poniżej.

<b>Priorytet Kierownictwa</b>	<b>Ilość punktów</b>
Niski(N)	0
Średni(S)	15
Wysoki(W)	30

Każdy z ekspertów nadał wyodrębnionym wcześniej 93 zadaniom audytowym o najwyższym współczynniku ryzyka wartość priorytetu. Priorytety nadane przez najwyższe kierownictwo dla wyodrębnionych zadań audytowych zawiera załącznik nr 4a.

Ostateczna wartość czynnika priorytetu kierownictwa została wyliczona jako średnia ważona nadanych priorytetów.

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

Po uwzględnieniu priorytetu kierownictwa i znormalizowaniu oceny ryzyka dla każdego zadania audytowego został wyznaczony ostateczny priorytet audytu według trzystopniowej skali:

- **wysoki** - ocena ryzyka o wartości z przedziału powyżej 75 %
- **średni** - ocena ryzyka o wartości z przedziału 50-75 %
- **niski** - ocena ryzyka poniżej 50%

### Zastosowana metoda analizy ryzyka wyodrębniła:

- 9 zadań o wysokim priorytecie audytu
- 68 zadań o średnim priorytecie audytu
- 16 zadań o niskim priorytecie audytu

Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności Gminy zidentyfikowane przez audytorów wewnętrznych z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze przedstawia tabela poniżej.

Dodatkowo w załączniku 4: *Matryca ryzyka* zawarte są wszystkie informacje na temat oceny poszczególnych zadań w ramach przeprowadzonej analizy ryzyka

### 2.4. Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności.

W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka ustalono hierarchię zadań do realizacji w 2014 roku i w kolejnych latach. Zadania audytowe, które uzyskały wysoki priorytet powinny być w pierwszym rzędzie uwzględnione w planie. W w/w grupie znalazło się 1 zadanie. Przy przewidywanej niniejszym planem wielkości Zespołu (2,40 etatu, w tym 0,8 etatu na stanowisku audytora – dwie osoby po 0,4 etatu) w ciągu roku zespół jest w stanie wykonać 2 planowane zadania audytowe zapewniające, w tym jedno obligatoryjne to audyt bezpieczeństwa informacji. Przedstawiona lista zawiera więcej zadań, niż roczne możliwości zespołu, tym samym stanowi orientacyjną listę zadań do realizacji na rok 2014 i kolejne lata.

### 3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

Lp.	Obszar działalności jednostki	typ obszaru działalności	obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art.5 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych	opis obszaru działalności wspomagającej	Poziom ryzyka
1	Kwalifikacja niepełnosprawności uczniów w szkołach		nie		wysokie
2	Zbywanie i nabywanie nieruchomości		nie		wysokie
3	Gospodarka odpadami		nie		wysokie
4	Koszty utrzymania urzędu	wspomagająca	nie	organizacja UM Żory	wysokie
5	Obsługa długu publicznego		nie		wysokie
6	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla klubów sportowych i stowarzyszeń		nie		wysokie
7	Umarzanie wierzytelności		nie		wysokie
8	Planowanie i realizacja budżetu		nie		wysokie
9	Ustalanie planów finansowych szkół i placówek oświatowych		nie		wysokie
10	Wydatki jednostek organizacyjnych		nie		średnie
11	Polityka kadrowa, w tym rekrutacja, selekcja i system ocen	wspomagająca	nie	organizacja UM Żory	średnie
12	Przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych		tak		średnie

13	Ochrona danych osobowych i ich archiwizacja	wspomagająca	nie	system informatyczny	średnie
14	Utrzymanie ciągłości pracy serwerów	wspomagająca	nie	system informatyczny	średnie
15	Ocena wydatków kwalifikowalnych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z Funduszy Unii Europejskiej	wspomagająca	tak	pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych	średnie
16	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane	wspomagająca	tak	zamówienia publiczne	średnie
17	Egzekucja podatków i opłat		nie		średnie
18	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu		nie		średnie
19	Dotacje z budżetu dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych		nie		średnie
20	Wydawanie decyzji w zakresie spraw społecznych		nie		średnie
21	Udzielanie ulg podatnikom		nie		średnie
22	Dotacje dla organizacji pozarządowych		nie		średnie
23	Ewidencja majątku komunalnego		nie		średnie
24	Realizacja zadań remontowych i inwestycyjnych szkół i placówek oświatowych		nie		średnie
25	Gospodarka drukami ścisłego zarachowania		nie		średnie
26	Utrzymanie sprzętu oraz serwis sprzętu i oprogramowania	wspomagająca	nie	system informatyczny	średnie
27	Sporządzanie wniosków o udzielenie wsparcia z zagranicznych środków pomocy	wspomagająca	tak	pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych	średnie
28	Rozliczenie finansowe zadań inwestycyjnych		nie		średnie
29	Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych powyżej 14.000,00 euro	wspomagająca	tak	zamówienia publiczne	średnie
30	Przestrzeganie ustawowego nadzoru finansowego nad podległymi jednostkami		nie		średnie
31	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	wspomagająca	tak	pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych	średnie
32	Nadzór właścicielski i zabezpieczenie interesów miasta w spółkach		nie		średnie
33	Gospodarka lokalami mieszkaniowymi		nie		średnie
34	Dotacje dla instytucji kultury		nie		średnie
35	Zapewnienie podległym instytucjom kultury odpowiednich warunków działania i rozwoju, w tym środków finansowych		nie		średnie
36	Przygotowanie Urzędu do pozyskiwania funduszy unijnych	wspomagająca	nie	pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych	średnie



37	Dochody miasta związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami		nie		średnie
38	Monitorowanie projektów współfinansowanych ze środków unijnych	wspomagająca	tak	pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych	średnie
39	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi	wspomagająca	nie	zamówienia publiczne	średnie
40	Gospodarka mieniem komunalnym		nie		średnie
41	Refundowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników		nie		średnie
42	Zarządzanie i organizacja jednostkami organizacyjnymi miasta		nie		średnie
43	Dochody jednostek organizacyjnych		nie		średnie
44	Prowadzenie ewidencji i windykacji dochodów budżetowych urzędu i jednostek organizacyjnych		nie		średnie
45	Ochrona mienia Urzędu	wspomagająca	nie	organizacja UM Żory	średnie
46	Zmiany budżetu i planów finansowych		nie		średnie
47	Koordinacja realizowanych inwestycji z remontami kapitalnymi w mieście oraz inwestycjami prowadzonymi przez inwestorów pozamiejskich		nie		średnie
48	Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych miastu Żory		nie		średnie
49	Rozrachunki jednostek organizacyjnych		nie		średnie
50	Zapewnienie warunków organizacji pracy komórek organizacyjnych urzędu	wspomagająca	nie	organizacja UM Żory	średnie
51	Realizacja zadań w zakresie transportu publicznego		nie		średnie
52	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy towarów	wspomagająca	nie	zamówienia publiczne	średnie
53	System ochrony danych osobowych	wspomagająca	nie	system informatyczny	średnie
54	Gospodarka pieniężna jednostek organizacyjnych		nie		średnie
55	Sprawozdawczość budżetowa		nie		średnie
56	Realizacja planu zagospodarowania, wydawanie decyzji i pozwoleń na budowę zgodnych z planem zagospodarowania przestrzennego		nie		średnie
57	Realizacja planu finansowego powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego		nie		średnie
58	Wydawanie decyzji administracyjnych		nie		średnie
59	Zarządzanie korespondencją wpływającą i wypływającą Urzędu	wspomagająca	nie	organizacja UM Żory	średnie
60	Prawidłowość dotowania niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych		nie		średnie
61	Ewidencja działalności gospodarczej		nie		średnie
62	Nadzór nad samorządowymi jednostkami w dziedzinie pomocy społecznej		nie		średnie

63	Inwentaryzacja majątku Urzędu		nie		średnie
64	Opracowywanie projektów planów inwestycyjnych miasta		nie		średnie
65	Przydział, wynajem, zmiana lokali mieszkalnych		nie		średnie
66	Skuteczność procedur postępowania przy realizowaniu zamówień poniżej 14.000,00 euro	wspomagająca	nie	zamówienia publiczne	średnie
67	Zatwierdzanie i opiniowanie organizacji ruchu		nie		średnie
68	Zaopatrzenie i prowadzenie gospodarki magazynowej Urzędu	wspomagająca	nie	organizacja UM Zory	średnie
69	Realizacja zadań związanych z rozbudową i wdrażaniem systemów teleinformatycznych w Urzędzie	wspomagająca	nie	system informatyczny	średnie
70	Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie imprez kulturalnych i sportowych		nie		średnie
71	Określenie zakresu rzeczowego zadań inwestycyjnych na dany rok budżetowy		nie		średnie
72	Najem lokali użytkowych		nie		średnie
73	Planowanie i organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego		nie		średnie
74	Księgowość jednostek organizacyjnych		nie		niskie
75	Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości urzędu		nie		niskie
76	Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko		nie		niskie
77	Zawieranie porozumień na pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej		nie		niskie
78	Prowadzenie archiwum zakładowego	wspomagająca	nie	organizacja UM Zory	niskie
79	Gromadzenie i analiza informacji wraz z prowadzeniem bazy danych dotyczącej dostępności zagranicznych środków pomocy	wspomagająca	tak	pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych	niskie
80	Dokonywanie wymiaru opłat i podatków lokalnych		nie		niskie
81	Realizacja zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia		nie		niskie
82	Kontrola imprez masowych, na które wydano zezwolenia		nie		niskie
83	Doskonalenie zawodowe nauczycieli		nie		niskie
84	Realizacja obowiązku wskazania lokalu socjalnego		nie		niskie
85	Fundusze specjalne	wspomagająca	nie	organizacja UM Zory	niskie
86	Realizacja odszkodowań za grunty trwałe zajęte pod drogi publiczne		nie		niskie

87	Dodatki mieszkaniowe		nie		niskie
88	Wydawanie dowodów osobistych		nie		niskie
89	Ewidencja pojazdów i kierowców		nie		niskie
90	Rozpatrywanie skarg i wniosków		nie		niskie
91	Gospodarowanie zielenią miejską		nie		niskie
92	Realizacja zatwierdzenia podziałów geodezyjnych nieruchomości		nie		niskie
93	Dotacje na ochronę zabytków		nie		niskie

### 3.1. Planowane zadania zapewniające i zlecone

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	Kwalifikacja niepełnosprawności uczniów w szkołach	Owiata i edukacja	0,8 etatu	40dni roboczych	nie	
2	Bezpieczeństwo informacji Urzędu i jednostek organizacyjnych	System Informatyczny	0,8 etatu	40dni roboczych	nie	Zadanie zlecone

### 3.2. Planowane czynności doradcze

Lp.	Rodzaj czynności doradczych	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych ( w dniach)	Uwagi
1	-	-	

### 4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności
1				

### 5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Nazwa obszaru	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1	Zbywanie i nabywanie nieruchomości	2015	
2	Gospodarka odpadami	2015	
3	Koszty utrzymania urzędu	2015	

## 6. Informacje na temat czasu planowanego w osobodniach

(w Zespole Audytu i Kontroli pracują 3 osoby, w tym dwie osoby w wymiarze łącznie 0,8 etatu na stanowisku audytora)

Lp.	Zadania audytorów wewnętrznych	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)
1	Przeprowadzanie zadań audytowych	80
2	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	30
3	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	1
4	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	5
5	Czynności organizacyjne w tym planowanie i sprawozdawczość	20
6	Szkolenia i rozwój zawodowy	10
7	Urlopy / czas dostępny	21
8	Czynności doradcze	10
9	Inne działania, w tym rezerwa czasowa	20

## 7. Informacja na temat cyklu audytu.

**Cykl audytu** – iloraz liczby wszystkich obszarów ryzyka oraz liczby obszarów wyznaczonych do przeprowadzania zadań zapewniających w roku następnym.

Obszary ryzyka wyodrębnione w planie – A

Obszary ryzyka wyznaczone do przeprowadzenia zadań zapewniających – B

Cykl audytu = A/B

Obszary ryzyka wyodrębnione w planie – 16

Obszary ryzyka wyznaczone do przeprowadzenia zadań zapewniających – 2

Cykl audytu  $16/2 = 8$

## 8. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki

.....  
.....  
data i podpis audytora wewnętrznego

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

**WYTYPOWANE W OPARCIU O SYSTEMY FUNKCJONALNE  
OBSZARY AUDYTU dla UM Żory**

Lp.	Obszary audytu Urzędu Miasta Żory
1	Budżet Miasta
2	Inwestycje
3	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych
4	Księgowość i finanse
5	Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej
6	Zamówienia publiczne
7	Usługi dla mieszkańców
8	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne
9	Ochrona środowiska
10	Polityka społeczna
11	Oświata i edukacja
12	Kultura i sport
13	Gospodarka mieszkaniowa
14	Organizacja Urzędu Miasta Żory
15	System Informatyczny
16	Działalność jednostek organizacyjnych miasta

## WYKAZ obszarów ryzyka działalności jednostki zidentyfikowanych przez audytorów wewnętrznych

Obszar ryzyka	Lp.	Nazwa obszaru
<b>BUDŻET MIASTA</b>		
		1 Planowanie i realizacja budżetu 2 Zmiany budżetu i planów finansowych 3 Przestrzeganie ustawowego nadzoru finansowego nad podległymi jednostkami 4 Sprawozdawczość budżetowa 5 Dotacje dla instytucji kultury 6 Dotacje z budżetu dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych 7 Dotacje dla instytucji kultury 8 Dotacje na ochronę zabytków 9 Obsługa długu publicznego 10 Udzielanie ulg podatnikom 11 Umarzanie wierzytelności
<b>INWESTYCJE</b>		
		1 Przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych 2 Rozliczenie finansowe zadań inwestycyjnych 3 Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji 4 Ocena wydatków kwalifikowalnych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z Funduszy Unii Europejskiej 5 Opracowywanie projektów planów inwestycyjnych miasta 6 Koordynacja realizowanych inwestycji z remontami kapitalnymi w mieście oraz inwestycjami prowadzonymi przez inwestorów pozamiejskich 7 Określenie zakresu rzeczowego zadań inwestycyjnych na dany rok budżetowy
<b>POZYSKIWANIE I WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW ZAGRANICZNYCH</b>		
		1 Sporządzanie wniosków o udzielenie wsparcia z zagranicznych środków pomocy 2 Gromadzenie i analiza informacji wraz z prowadzeniem bazy danych dotyczącej dostępności zagranicznych środków pomocy 3 Przygotowanie Urzędu do pozyskiwania funduszy unijnych 4 Monitorowanie projektów współfinansowanych ze środków unijnych
<b>KSIEGOWOŚĆ I FINANSE</b>		
		1 Prowadzenie ewidencji i windykacji dochodów budżetowych 2 Egzekucja podatków i opłat 3 Inwentaryzacja majątku Urzędu 4 Dokonywanie wymiaru opłat i podatków lokalnych 5 Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości
<b>REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ</b>		
		1 Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych miastu Żory 2 Dochody miasta związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami
<b>ZAMÓWIENIA PUBLICZNE</b>		
		1 Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych powyżej 14.000,00 euro 2 Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane 3 Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi 4 Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy towarów 5 Skuteczność procedur postępowania przy realizowaniu zamówień poniżej 14.000,00 euro

<b>USŁUGI DLA MIESZKAŃCÓW</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ewidencja działalności gospodarczej</li> <li>2 Wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu</li> <li>3 Wydawanie dowodów osobistych</li> <li>4 Wydawanie decyzji administracyjnych</li> <li>5 Kontrola imprez masowych, na które wydano zezwolenia</li> <li>6 Ewidencja pojazdów i kierowców</li> <li>7 Realizacja zadań w zakresie transportu publicznego</li> <li>8 Zatwierdzanie i opiniowanie organizacji ruchu</li> </ol>
<b>GOSPODARKA PRZESTRZENNA I MIENIE KOMUNALNE</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rozpatrywanie skarg i wniosków</li> <li>2 Zbywanie i nabywanie nieruchomości</li> <li>3 Realizacja planu finansowego powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego</li> <li>4 Nadzór właścicielski i zabezpieczenie interesów miasta w spółkach</li> <li>5 Realizacja zatwierdzenia podziałów geodezyjnych nieruchomości</li> <li>6 Realizacja odszkodowań za grunty trwale zajęte pod drogi publiczne</li> <li>7 Realizacja planu zagospodarowania, wydawanie decyzji i pozwoleń na budowę zgodnych z planem zagospodarowania przestrzennego</li> <li>8 Ewidencja majątku komunalnego</li> </ol>
<b>OCHRONA ŚRODOWISKA</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gospodarowanie zielenią miejską</li> <li>2 Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko</li> <li>3 Gospodarka odpadami</li> </ol>
<b>POLITYKA SPOŁECZNA</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Nadzór nad samorządowymi jednostkami w dziedzinie pomocy społecznej</li> <li>2 Wydawanie decyzji w zakresie spraw społecznych</li> <li>3 Realizacja zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia</li> <li>4 Zawieranie porozumień na pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej</li> <li>5 Dotacje dla organizacji pozarządowych</li> </ol>
<b>OŚWIATA I EDUKACJA</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ustalanie planów finansowych szkół i placówek oświatowych</li> <li>2 Kwalifikacja niepełnosprawności uczniów w szkołach</li> <li>3 Prawdliwość dotowania niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych</li> <li>4 Refundowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników</li> <li>5 Doskonalenie zawodowe nauczycieli</li> <li>6 Realizacja zadań remontowych i inwestycyjnych szkół i placówek oświatowych</li> </ol>
<b>KULTURA I SPORT</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Udzielanie i rozliczanie dotacji dla klubów sportowych i stowarzyszeń</li> <li>2 Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie imprez kulturalnych i sportowych</li> <li>3 Zapewnienie podległym instytucjom kultury odpowiednich warunków działania i rozwoju, w tym środków finansowych</li> </ol>
<b>GOSPODARKA MIESZKANIOWA</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gospodarka lokalami mieszkaniowymi</li> <li>2 Dodatki mieszkaniowe</li> <li>3 Przydział, wynajem, zmiana lokali mieszkalnych</li> <li>4 Najem lokali użytkowych</li> <li>5 Realizacja obowiązku wskazania lokalu socjalnego</li> </ol>

<b>ORGANIZACJA URZĘDU MIASTA ŻORY</b>	
	1 Zapewnienie warunków organizacji pracy komórek organizacyjnych urzędu 2 Koszty utrzymania urzędu 3 Zaopatrzenie i prowadzenie gospodarki magazynowej Urzędu 4 Gospodarka drukami ścisłego zarachowania 5 Ochrona danych osobowych i ich archiwizacja 6 Polityka kadrowa, w tym rekrutacja, selekcja i system ocen 7 Planowanie i organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego 8 Ochrona mienia Urzędu 9 Zarządzanie korespondencją wpływającą i wypływającą Urzędu 10 Prowadzenie archiwum zakładowego
<b>SYSTEM INFORMATYCZNY</b>	
	1 Utrzymanie sprzętu oraz serwis sprzętu i oprogramowania 2 Utrzymanie ciągłości pracy serwerów 3 System ochrony danych osobowych 4 Realizacja zadań związanych z rozbudową i wdrażaniem systemów teleinformatycznych w Urzędzie
<b>DZIAŁALNOŚĆ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA</b>	
	1 Zarządzanie i organizacja 2 Gospodarka pieniężna 3 Gospodarka mieniem komunalnym 4 Dochody 5 Wydatki 6 Księgowość 7 Rozrachunki 8 Fundusze specjalne



## DEFINICJE "KATEGORII RYZYK" oraz ZASADY PRZYDZIELANIA PUNKTÓW

	I	II	III	IV	V
Oceny	materiałność/isotność 0,25	jakość zarządzania 0,2	wpływ czynników zewnętrznych 0,15	wpływ czynników operacyjnych 0,2	kontrola wewnętrzna 0,2
1	brak konsekwencji finansowych	bardzo wysoka	niski wpływ	niski wpływ	bardzo wysoka
2	małe konsekwencje finansowe	wysoka	umiarkowany	umiarkowany	wysoka
3	duże konsekwencje finansowe	umiarkowana	wysoki	wysoki	zadawalająca
4	rozbudowany (znaczący system finansowy)	niska	bardzo wysoki	bardzo wysoki	niska
	Czynniki wpływające na ocenę: - niebezpieczeństwo wystąpienia strat finansowych	Czynniki wpływające na ocenę: - kwalifikacje pracowników i kierownictwa, - zarządzanie zasobami ludzkimi, - struktura organizacyjna, - system przepływu informacji	Czynniki wpływające na ocenę: - stabilność przepisów prawnych, - podatność na zmiany, - poziom satysfakcji klientów	Czynniki wpływające na ocenę: - zmiany kluczowych pracowników, - doświadczenie zawodowe, - nadmierne koszty, - skłonność do zmian, - opór pracowników	Czynniki wpływające na ocenę: - bieżąca kontrola działalności, - pisemne regulacje i procedury, - jakość kadry/systemu, morale/rotacja kadry

## ANALIZA RYZYKA WYTYPOWANYCH ZADAŃ AUDYTOWYCH

Załącznik nr 4

metoda waznienia zagrożeń

Obszar ryzyka	Lp.	Nazwa obszaru	Kategorie ryzyka					Audytor I		Kategorie ryzyka					Audytor II		Ocena ryzyka po uwzględnieniu			Ocena końcowa				
			I		II		III		IV		V		WAGA		I		II		III		kryteriów	priorytetów kierownictwa	daty audytu	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					18
<b>BUDŻET MIASTA</b>																								
	1	Planowanie i realizacja budżetu	3	2	3	3	3	0,70	3	2	3	2	3	2	3	0,65	67,50	92,50	122,50	76,56				
	2	Zmiany budżetu i planów finansowych	2	1	2	3	2	0,50	2	1	1	2	2	2	2	0,41	45,63	65,63	95,63	59,77				
	3	Przestrzeganie ustawowego nadzoru finansowego nad podległymi jednostkami	2	3	2	3	3	0,65	2	3	2	2	3	2	3	0,60	62,50	72,50	102,50	64,06				
	4	Sprawozdawczość budżetowa	3	2	2	1	1	0,46	3	2	1	2	1	2	1	0,48	46,88	61,88	91,88	57,42				
	5	Dotacje dla instytucji kultury	2	2	3	3	3	0,64	1	2	3	2	2	2	2	0,48	55,63	70,63	100,63	62,89				
	6	Dotacje z budżetu dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	3	2	2	2	2	0,56	3	3	2	2	2	2	2	0,61	58,75	78,75	108,75	67,97				
	7	Dotacje na ochronę zabytków	1	1	2	1	1	0,29	1	1	2	1	1	1	1	0,29	28,75	33,75	63,75	39,84				
	8	Obsługa długu publicznego	4	3	2	2	3	0,73	4	3	3	2	3	2	3	0,76	74,38	99,38	129,38	80,86				
	9	Udzielanie ulg podatkowym	3	3	2	2	2	0,61	2	3	2	2	2	2	2	0,55	58,13	78,13	108,13	67,58				
	10	Umarzanie wierzytelności	3	3	3	3	3	0,75	4	3	3	3	3	3	3	0,81	78,13	93,13	123,13	76,95				
<b>INWESTYCJE</b>																								
	1	Przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych	3	2	2	3	3	0,66	4	3	2	3	3	3	3	0,78	71,88	86,88	116,88	73,05				
	2	Rozliczenie finansowe zadań inwestycyjnych	3	3	2	2	2	0,61	4	3	4	4	4	4	4	0,95	78,13	103,13	103,13	64,45				
	3	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	2	2	2	3	3	0,60	3	2	3	3	2	2	2	0,65	62,50	72,50	102,50	64,06				
	4	Ocena wydatków kwalifikowalnych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z Funduszy Unii Europejskiej	2	3	3	2	2	0,59	2	3	2	2	2	2	2	0,55	56,88	81,88	111,88	69,92				
	5	Opracowywanie projektów planów inwestycyjnych miasta	1	2	2	2	2	0,44	1	2	3	2	2	2	2	0,48	45,63	55,63	85,63	53,52				
	6	Koordinacja realizowanych inwestycji z remontami kapitalnymi w mieście oraz inwestycjami prowadzonymi przez inwestorów dofinansowanych	2	2	1	1	2	0,41	2	3	2	2	1	1	1	0,50	45,63	65,63	95,63	59,77				
	7	Określenie zakresu rzeczowego zadań inwestycyjnych na dany rok budżetowy	2	1	1	2	2	0,41	2	2	2	1	2	2	2	0,46	43,75	53,75	83,75	52,34				



5	Kontrola imprez masowych, na które wydano zezwolenia	1	1	2	2	1	0,34	2	2	2	2	1	0,45	39,38	44,38	74,38	Załącznik III, 4	46,48
6	Ewidencja pojazdów i kierowców	1	2	2	2	2	0,44	1	1	2	2	2	0,39	41,25	41,25	71,25		44,53
7	Realizacja zadań w zakresie transportu publicznego	2	3	3	2	2	0,59	2	3	3	3	1	0,59	58,75	63,75	93,75		58,59
8	Zatwierdzenie i opiniowanie organizacji ruchu	2	2	2	2	2	0,50	2	2	2	2	2	0,50	50,00	55,00	85,00		53,13

**GOSPODARKA PRZESTRZENNA I MIENIE KOMUNALNE**

1	Rozpatrywanie skarg i wniosków	1	1	1	2	2	0,35	2	2	1	2	2	0,46	40,63	40,63	70,63		44,14
2	Zbywanie i nabywanie nieruchomości	3	3	3	3	3	0,75	4	4	2	3	3	0,83	78,75	103,75	133,75		83,59
3	Realizacja planu finansowego powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego	1	2	2	2	2	0,44	1	2	2	2	1	0,39	41,25	61,25	91,25		57,03
4	Nadzór właścicielski i zabezpieczenie interesów miasta w spółkach	3	2	1	2	2	0,53	3	3	2	3	3	0,71	61,88	71,88	101,88		63,67
5	Realizacja zatwierdzenia podziałów geodezyjnych nieruchomości	1	2	2	1	2	0,39	1	2	2	2	1	0,39	38,75	38,75	68,75		42,97
6	Realizacja odszkodowań za grunty trwale zajęte pod drogi publiczne	2	1	2	1	1	0,35	2	2	2	2	2	0,50	42,50	52,50	72,50		45,31
7	Realizacja planu zagospodarowania, wydawanie decyzji i pozwoleń na budowę zgodnych z planem zagospodarowania przestrzennego	1	2	2	3	2	0,49	2	2	2	3	2	0,55	51,88	61,88	91,88		57,42
8	Ewidencja majątku komunalnego	2	3	2	2	3	0,60	3	3	3	2	2	0,61	60,63	85,63	105,63		66,02

**OCHRONA ŚRODOWISKA**

1	Gospodarowanie zielenią miejską	2	1	1	1	2	0,36	2	2	2	2	1	0,45	40,63	40,63	70,63		44,14
2	Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko	2	1	2	2	2	0,45	2	2	2	2	1	0,45	45,00	50,00	80,00		50,00
3	Gospodarka odpadami	4	4	3	4	3	0,91	3	3	3	3	3	0,75	83,13	103,13	133,13		83,20

**POLITYKA SPOŁECZNA**

1	Nadzór nad samorządowymi jednostkami w dziedzinie pomocy społecznej	1	2	2	3	2	0,49	2	2	2	3	2	0,55	51,88	56,88	86,88		54,30
2	Wydawanie decyzji w zakresie spraw społecznych	3	3	4	3	3	0,79	2	3	3	3	3	0,69	73,75	78,75	108,75		67,97
3	Realizacja zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia	1	2	1	2	2	0,40	2	2	2	2	2	0,50	45,00	45,00	75,00		46,88
4	Zawieranie porozumień na pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej	2	2	1	2	2	0,46	2	2	3	2	2	0,54	50,00	50,00	80,00		50,00
5	Dotacje dla organizacji pozarządowych	2	1	2	2	2	0,45	3	3	3	2	3	0,71	58,13	78,13	108,13		67,58

**OSWIATA I EDUKACJA**

1	Ustalanie planów finansowych szkół i placówek oświatowych	3	3	2	3	2	0,66	4	3	3	2	3	0,76	71,25	91,25	121,25		75,78
2	Kwalifikacja niepełnosprawności uczniów w szkołach	4	4	3	4	4	0,96	4	4	4	4	4	1,00	98,13	108,13	138,13		86,33

3	Prawidłowość dotowania niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych	3	3	2	3	2	0,66	3	3	3	2	3	68,13	78,13	88,13	Załącznik nr 4	55,08
4	Refundowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników	2	2	2	2	3	0,55	3	2	3	2	2	57,50	67,50	97,50		60,94
5	Doskonalenie zawodowe nauczycieli	1	2	2	2	2	0,44	1	2	2	2	2	43,75	43,75	73,75		46,09
6	Realizacja zadań remontowych i inwestycyjnych szkół i placówek oświatowych	3	2	2	2	2	0,56	3	2	3	2	3	60,63	75,63	105,63		66,02

**KULTURA I SPORT**

1	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla klubów sportowych i stowarzyszeń	2	3	3	3	2	0,64	4	3	3	3	3	72,50	97,50	127,50		79,69
2	Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie imprez kulturalnych i sportowych	1	2	2	2	2	0,44	2	3	2	2	2	49,38	54,38	84,38		52,73
3	Zapewnienie podległym instytucjom kultury odpowiednich warunków działania i rozwoju, w tym środków finansowych	3	3	2	2	2	0,61	3	2	3	3	3	65,63	70,63	100,63		62,89

**GOSPODARKA MIESZKANIOWA**

1	Gospodarka lokalami mieszkaniowymi	3	2	2	3	2	0,61	3	2	2	3	2	61,25	71,25	101,25		63,28
2	Dotatki mieszkaniowe	2	1	2	2	1	0,40	2	2	2	2	1	42,50	42,50	72,50		45,31
3	Przydział, wynajem, znużenie lokali mieszkalnych	3	2	2	2	2	0,56	3	2	3	2	3	60,63	65,63	85,63		53,52
4	Najem lokali użytkowych	3	2	2	2	2	0,56	2	2	2	2	2	53,13	53,13	83,13		51,95
5	Realizacja obowiązku wskazania lokalu socjalnego	1	1	2	2	2	0,39	1	2	2	1	2	38,75	43,75	73,75		46,09

**ORGANIZACJA URZĘDU MIASTA ŻORY**

1	Zapewnienie warunków organizacji pracy komórek organizacyjnych urzędu	2	2	3	2	2	0,54	3	3	3	2	2	59,38	64,38	94,38		58,98
2	Koszty utrzymania urzędu	4	2	3	3	3	0,76	4	3	3	4	3	81,25	101,25	131,25		82,03
3	Zaopatrzenie i prowadzenie gospodarki magazynowej Urzędu	1	2	2	2	2	0,44	3	2	2	2	2	50,00	55,00	85,00		53,13
4	Gospodarka drukami ścisłego zarachowania	2	3	1	2	4	0,61	3	2	3	2	2	60,63	75,63	105,63		66,02
5	Ochrona danych osobowych i ich archiwizacja	3	3	2	2	3	0,66	4	3	4	3	3	75,63	85,63	115,63		72,27
6	Polityka kadrowa, w tym rekrutacja, selekcja i system ocen	3	3	2	2	3	0,66	4	3	3	3	3	73,75	88,75	118,75		74,22
7	Planowanie i organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego	2	2	1	2	2	0,46	2	2	2	2	2	48,13	53,13	83,13		51,95
8	Ochrona mienia Urzędu	3	2	2	2	2	0,56	3	2	2	2	2	56,25	66,25	96,25		60,16
9	Zarządzanie korespondencją wpływającą i wpływającą Urzędu	1	3	2	2	2	0,49	2	1	2	3	2	49,38	59,38	89,38		55,86
10	Prowadzenie archiwum zakładowego	1	2	1	2	2	0,40	3	2	2	2	2	48,13	48,13	78,13		48,83

**SYSTEM INFORMATYCZNY**

1	Utrzymanie sprzętu oraz serwis sprzętu i oprogramowania	3	2	2	2	2	0,56	3	3	3	2	2	60,63	75,63	105,63		66,02
2	Utrzymanie ciągłości pracy serwerów	3	2	2	3	2	0,61	3	3	2	3	2	63,75	83,75	113,75		71,09
3	System ochrony danych osobowych	3	4	3	2	2	0,70	4	4	3	5	3	78,13	93,13	93,13		58,20



**ANALIZA RYZYKA WYTYPOWANYCH OBSZARÓW RYZYKA**  
metoda "ważenia zagrożeń"

Obszar ryzyka	Lp.	Nazwa obszaru	Priorytet kierownictwa									
			Prezydent			Sekretarz			Skarbnik			RAZEM
			N	Ś	W	N	Ś	W	N	Ś	W	-
<b>BUDŻET MIASTA</b>												
	1	Planowanie i realizacja budżetu			30		15				30	25
	2	Zmiany budżetu i planów finansowych		15			15				30	20
	3	Przestrzeganie ustawowego nadzoru finansowego nad podległymi jednostkami		15		0				15		10
	4	Sprawozdawczość budżetowa		15		0					30	15
	5	Dotacje dla instytucji kultury		15			15			15		15
	6	Dotacje z budżetu dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych			30		15			15		20
	7	Dotacje na ochronę zabytków	0			0				15		5
	8	Obsługa długu publicznego		15					30		30	25
	9	Udzielanie ulg podatnikom		15			15				30	20
	10	Umarzanie wierzytelności		15		0					30	15
<b>INWESTYCJE</b>												
	1	Przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych			30		15		0			15
	2	Rozliczenie finansowe zadań inwestycyjnych			30		15				30	25
	3	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji			30	0			0			10
	4	Ocena wydatków kwalifikowalnych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z Funduszy Unii Europejskiej			30		15				30	25
	5	Opracowywanie projektów planów inwestycyjnych miasta		15		0				15		10
	6	Koordinacja realizowanych inwestycji z remontami kapitalnymi w mieście oraz inwestycjami prowadzonymi przez inwestorów pozamiejskich			30		15			15		20
	7	Określenie zakresu rzeczowego zadań inwestycyjnych na dany rok budżetowy		15		0				15		10
<b>POZYSKIWANIE I WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW ZAGRANICZNYCH</b>												
	1	Sporządzanie wniosków o udzielenie wsparcia z zagranicznych środków pomocy			30		15				30	25
	2	Gromadzenie i analiza informacji wraz z prowadzeniem bazy danych dotyczącej dostępności zagranicznych środków pomocy		15		0			0			5
	3	Przygotowanie Urzędu do pozyskiwania funduszy unijnych		15			15		0			10
	4	Monitorowanie projektów współfinansowanych ze środków unijnych			30	0			0			10
<b>KSIĘGOWOŚĆ I FINANSE</b>												
	1	Prowadzenie ewidencji i windykacji dochodów budżetowych		15				30			30	25
	2	Egzekucja podatków i opłat		15			15				30	20
	3	Inwentaryzacja majątku Urzędu		15		0					30	15
	4	Dokonywanie wymiaru opłat i podatków lokalnych	0			0					30	10
	5	Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości	0			0				15		5

<b>REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ</b>											
	1	Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych miastu Żory		15			15			30	20
	2	Dochody miasta związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami		15			15			30	20
<b>ZAMÓWIENIA PUBLICZNE</b>											
	1	Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych powyżej 14.000,00 euro			30		15		0		15
	2	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane.			30			30	0		20
	3	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi		15			15		0		10
	4	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy towarów.		15		0			0		5
	5	Skuteczność procedur postępowania przy realizowaniu zamówień poniżej 14.000,00 euro	0				15		0		5
<b>LUGI DLA MIESZKAŃCÓW</b>											
	1	Ewidencja działalności gospodarczej	0				15		0		5
	2	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu		15		0				15	10
	3	Wydawanie dowodów osobistych	0			0			0		0
	4	Wydawanie decyzji administracyjnych		15			15		0		10
	5	Kontrola imprez masowych, na które wydano zezwolenia		15		0			0		5
	6	Ewidencja pojazdów i kierowców	0			0			0		0
	7	Realizacja zadań w zakresie transportu		15		0			0		5
	8	Zatwierdzanie i opiniowanie organizacji ruchu		15		0			0		5
<b>GOSPODARKA PRZESTRZENNA I MIENIE KOMUNALNE</b>											
	1	Rozpatrywanie skarg i wniosków	0			0			0		0
	2	Zbywanie i nabywanie nieruchomości			30			30		15	25
	3	Realizacja planu finansowego powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego		15			15			30	20
	4	Nadzór właścicielski i zabezpieczenie interesów miasta w spółkach		15			15		0		10
	5	Realizacja zatwierdzenia podziałów geodezyjnych nieruchomości	0			0			0		0
	6	Realizacja odszkodowań za grunty trwale zajęte pod drogi publiczne		15		0				15	10
	7	Realizacja planu zagospodarowania, wydawanie decyzji i pozwoleń na budowę zgodnych z planem zagospodarowania przestrzennego		15			15		0		10
	8	Ewidencja majątku komunalnego		15				30		30	25
<b>OCHRONA ŚRODOWISKA</b>											
	1	Gospodarowanie zielenią miejską	0			0			0		0
	2	Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania		15		0			0		5
	3	Gospodarka odpadami		15			15			30	20



<b>POLITYKA SPOLECZNA</b>									
1	Nadzór nad samorządowymi jednostkami w dziedzinie pomocy społecznej	0			15		0		5
2	Wydawanie decyzji w zakresie spraw społecznych		15		0		0		5
3	Realizacja zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia	0			0		0		0
4	Zawieranie porozumień na pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej	0			0		0		0
5	Dotacje dla organizacji pozarządowych			30		30	0		20
<b>OSWIATA I EDUKACJA</b>									
1	Ustalanie planów finansowych szkół i placówek oświatowych		15		15			30	20
2	Kwalifikacja niepełnosprawności uczniów w szkołach	0				30	0		10
3	Prawidłowość dotowania niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych		15		15		0		10
4	Refundowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodych pracowników	0			15		15		10
5	Doskonalenie zawodowe nauczycieli	0			0		0		0
6	Realizacja zadań remontowych i inwestycyjnych szkół i placówek oświatowych		15		15		15		15
<b>KULTURA I SPORT</b>									
1	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla klubów sportowych i stowarzyszeń		15			30		30	25
2	Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie imprez kulturalnych i sportowych		15		0		0		5
3	Zapewnienie podległym instytucjom kultury odpowiednich warunków działania i rozwoju, w tym środków finansowych		15		0		0		5
<b>GOSPODARKA MIESZKANIOWA</b>									
1	Gospodarka lokalami mieszkaniowymi		15		15		0		10
2	Dodatki mieszkaniowe	0			0		0		0
3	Przydział, wynajem, zmiana lokali mieszkalnych		15		0		0		5
4	Najem lokali użytkowych	0			0		0		0
5	Realizacja obowiązku wskazania lokalu socjalnego	0				15	0		5
<b>GANIZACJA URZĘDU MIASTA ŻORY</b>									
1	Zapewnienie warunków organizacji pracy komórek organizacyjnych urzędu	0			0			15	5
2	Koszty utrzymania urzędu		15		15			30	20
3	Zaopatrzenie i prowadzenie gospodarki magazynowej Urzędu	0			0			15	5
4	Gospodarka drukami ścisłego zarachowania	0				30		15	15
5	Ochrona danych osobowych i ich archiwizacja	0				30	0		10
6	Polityka kadrowa, w tym rekrutacja, selekcja i system ocen		15		15			15	15
7	Planowanie i organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego	0			0			15	5
8	Ochrona mienia Urzędu	0			0			30	10
9	Zarządzanie korespondencją wpływającą i wypływającą Urzędu	0			15			15	10
10	Prowadzenie archiwum zakładowego	0			0		0		0

SYSTEM INFORMATYCZNY										
1	Utrzymanie sprzętu oraz serwis sprzętu i oprogramowania		15			15			15	15
2	Utrzymanie ciągłości pracy serwerów			30		15			15	20
3	System ochrony danych osobowych		15			15			15	15
4	Realizacja zadań związanych z rozbudową i wdrażaniem systemów teleinformatycznych w Urzędzie		15		0			0		5
DZIAŁALNOŚĆ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA										
1	Zarządzanie i organizacja		15			15		0		10
2	Gospodarka pieniężna		15		0				15	10
3	Gospodarka mieniem komunalnym		15			15		0		10
4	Dochody		15			15			15	15
5	Wydatki		15			15			15	15
6	Księgowość		15		0				15	10
7	Rozrachunki		15		0				15	10
8	Fundusze specjalne		15		0			0		5

Priorytet Kierownictwa	Ilość punktów
Niski (N)	0
Średni (Ś)	15
Wysoki (W)	30

**Jednostki organizacyjne Miasta Żory**

1. Miejski Żłobek w Żorach
2. Przedszkole Nr 4
3. Przedszkole Nr 5
4. Przedszkole Nr 8
5. Przedszkole Nr 13
6. Przedszkole Nr 16
7. Przedszkole Nr 17
8. Przedszkole Nr 19
9. Przedszkole Nr 22
10. Przedszkole Nr 23
11. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5
12. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 6
13. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 7
14. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 9
15. Szkoła Podstawowa Nr 1
16. Szkoła Podstawowa Nr 3
17. Szkoła Podstawowa Nr 8
18. Szkoła Podstawowa Nr 15
19. Szkoła Podstawowa Nr 17
20. Zespół Szkół Nr 5
21. Zespół Szkół Nr 6
22. Zespół Szkół Nr 8
23. Gimnazjum Nr 2
24. Gimnazjum Nr 4
25. Zespół Szkół Ogólnokształcących
26. Zespół Szkół Budowlano-Informatycznych
27. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
28. Zespół Szkół Nr 2
29. Zespół Szkół Nr 3
30. Zespół Szkół Specjalnych
31. Samorządowa Szkoła Muzyczna II stopnia
32. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
33. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
34. Miejski Dom Pomocy Społecznej
35. Ośrodek Interwencji Kryzysowej
36. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
37. Zarząd Budynków Miejskich
38. Miejski Ośrodek Kultury
39. Muzeum Miejskie
40. Miejska Biblioteka Publiczna
41. Żorskie Centrum Organizacji Pozarządowych
42. Zakład Aktywności Zawodowej – Zakład Produkcyjno-Usługowy „Wspólna Pasja”

**Jednostki powiatowej administracji zespolonej**

43. Powiatowy Urząd Pracy
44. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
45. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej