

**ZARZĄDZENIE  
PREZYDENTA MIASTA ŻORY**

**OR.0050.1774.2015  
Z DNIA 30.12.2015r.**

w sprawie: planu audytu wewnętrznego na rok 2016

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. poz. 1515), art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015r. poz. 1480)

**ZARZĄDZAM**

§ 1

Przeprowadzić audyt wewnętrzny w Gminie Miejskiej Żory zgodnie z planem audytu wewnętrznego Urzędu Miasta Żory na rok 2016 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

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr OR.0050.1774.2015  
Prezydenta Miasta Żory z 30.12.2015r.

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

**GMINY MIEJSKIEJ ŻORY**

**na rok 2016**

**Opracowanie:**  
Ewelina Nasiadka

## Spis treści

I. Plan audytu wewnętrznego na rok 2016	
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 .....	7
2.4. Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności .....	7
3. Planowane tematy audytu wewnętrznego w roku 2016 .....	8
3.1. Planowane zadania zapewniające i zlecone .....	11
3.2. Zadania audytowe jako kontynuacja z roku poprzedniego .....	12
3.3. Planowane czynności sprawdzające .....	12
3.4. Planowane czynności doradcze .....	12
4. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach .....	12
5. Informacje na temat czasu planowanego w osobodniach .....	13
6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki .....	13

### 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 Dz.U. z 2013r. poz. 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 - Dz.U. z 2015r. Nr 1515 ze zm.);
- ustawy z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity - Dz.U. z 2015r. poz. 1445);
- ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity - Dz.U. z 2013r. poz. 885 ze zm.)

W wyniku przeprowadzonej analizy wyodrębniono 16 obszarów ryzyka obejmujących podstawowe funkcje i zadania urzędu. W ramach zidentyfikowanych obszarów określono 91 potencjalnych zadań audytowych korzystając z metody tradycyjnej (przegląd 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 nr 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 =**

$$= \{[( \text{Materialność} \times \text{waga M}) + (\text{Jakość zarządzania} \times \text{waga J}) + (\text{Wpływ czynników zewnętrznych} \times \text{waga W}) + (\text{Wpływ czynników operacyjnych} \times \text{waga Z}) + (\text{Kontrola wewnętrzna} \times \text{waga KW})] : 4 \} \times 100\%$$

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 pkt;
- n - 2 - ostatni audyt w danym obszarze dwa lata temu - plus 20 pkt;
- n - 3 - ostatni audyt w danym obszarze trzy lata temu i więcej lub nigdy nie był audytowany - plus 30 pkt

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.

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

Każdy z ekspertów nadał wyodrębnionym wcześniej 91 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:**

- 4 zadania o wysokim priorytecie audytu
- 76 zadań o średnim priorytecie audytu
- 11 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 2016 roku i w kolejnych latach. Zadania audytowe, które uzyskały wysoki priorytet powinny być w pierwszej kolejności uwzględnione w planie.

W skład Zespołu Audytu i Kontroli wchodzi trzy osoby zatrudnione w łącznym wymiarze 2,40 etatu, w tym 0,8 etatu na stanowisku audytora (dwie osoby po 0,40 etatu). W odniesieniu do wielkości zespołu audytowego pomniejszonego o 1 audytora (przebywającego na urlopie bezpłatnym do 31.10.2016r.) w 2016 roku audyt prowadzony będzie przez jednego audytora (0,40 etatu), który jest w stanie wykonać 2 planowane zadania audytowe zapewniające, w tym jedno obligatoryjne w zakresie bezpieczeństwa informacji.

Przedstawiona lista zawiera więcej zadań, niż roczne możliwości zespołu, tym samym stanowi orientacyjną listę zadań do realizacji na rok 2016 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	Zbywanie i nabywanie nieruchomości		nie		wysokie
2	Skuteczność procedur postępowania przy realizowaniu zamówień poniżej 30.000 euro	wspomagająca	nie	Zamówienia publiczne	wysokie
3	Umarzanie wierzytelności		nie		wysokie
4	Prawidłowość dotowania niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych		nie		wysokie
5	Wydatki		nie		średnie
6	Koszty utrzymania urzędu	wspomagająca	nie	Organizacja UM Zory	średnie
7	Zarządzanie i organizacja		nie		średnie
8	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu		nie		średnie
9	Przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych		nie		średnie
10	Rozliczenie finansowe zadań inwestycyjnych		nie		średnie
11	Gospodarka odpadami		nie		średnie
12	Dotacje dla organizacji pozarządowych		nie		średnie
13	Obsługa długu publicznego		nie		średnie
14	Ochrona danych osobowych i ich archiwizacja	wspomagająca	nie	Organizacja UM Zory	średnie
15	Dotacje z budżetu dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych		nie		średnie
16	Utrzymanie sprzętu oraz serwis sprzętu i oprogramowania	wspomagająca	nie	System informatyczny	średnie
17	Udzielanie ulg podatnikom		nie		średnie
18	Gospodarka lokalami mieszkaniowymi		nie		średnie
19	Gospodarka pieniężna		nie		średnie
20	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	wspomagająca	tak	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych	średnie
21	Planowanie i realizacja budżetu		nie		średnie
22	Monitorowanie projektów współfinansowanych ze środków unijnych	wspomagająca	tak	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych	średnie
23	Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych powyżej 30.000 euro	wspomagająca	tak	Zamówienia publiczne	średnie
24	Utrzymanie ciągłości pracy serwerów	wspomagająca	nie	System informatyczny	średnie
25	Prowadzenie ewidencji i windykacji		nie		średnie

	dochodów budżetowych				
26	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane	wspomagająca	tak	Zamówienia publiczne	średnie
27	Ocena wydatków kwalifikowalnych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z Funduszy Unii Europejskiej	wspomagająca	tak	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych	średnie
28	Dochody		nie		średnie
29	Egzekucja podatków i opłat		nie		średnie
30	Polityka kadrowa, w tym rekrutacja, selekcja i system ocen	wspomagająca	nie	Organizacja UM Żory	średnie
31	Ochrona mienia Urzędu	wspomagająca	nie	Organizacja UM Żory	średnie
32	Przydział, wynajem, zamiana lokali mieszkalnych		nie		średnie
33	Refundowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników		nie		średnie
34	System ochrony danych osobowych	wspomagająca	nie	System informatyczny	średnie
35	Realizacja zadań związanych z rozbudową i wdrażaniem systemów teleinformatycznych w Urzędzie	wspomagająca	nie	Organizacja UM Żory	średnie
36	Ustalanie planów finansowych szkół i placówek oświatowych		nie		średnie
37	Rozrachunki		nie		średnie
38	Gospodarka mieniem komunalnym		nie		średnie
39	Zapewnienie podległym instytucjom kultury odpowiednich warunków działania i rozwoju, w tym środków finansowych		nie		średnie
40	Koordinacja realizowanych inwestycji z remontami kapitalnymi w mieście oraz inwestycjami prowadzonymi przez inwestorów pozamiejskich		nie		średnie
41	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy towarów	wspomagająca	nie	Zamówienia publiczne	średnie
42	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi	wspomagająca	nie	Zamówienia publiczne	średnie
43	Wydawanie decyzji w zakresie spraw społecznych		nie		średnie
44	Ewidencja działalności gospodarczej		nie		średnie
45	Sprawozdawczość budżetowa		nie		średnie
46	Realizacja planu zagospodarowania, wydawanie decyzji i pozwoleń na budowę zgodnych z planem zagospodarowania przestrzennego		nie		średnie
47	Dotacje dla instytucji kultury		nie		średnie
48	Ewidencja majątku komunalnego		nie		średnie
49	Przestrzeganie ustawowego nadzoru finansowego nad podległymi jednostkami		nie		średnie
50	Dochody miasta związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych		nie		średnie

	zadań zleconych ustawami				
51	Najem lokali użytkowych		nie		średnie
52	Zapewnienie warunków organizacji pracy komórek organizacyjnych urzędu	wspomagająca	nie	Organizacja UM Żory	średnie
53	Księgowość		nie		średnie
54	Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko		nie		średnie
55	Zawieranie porozumień na pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej		nie		średnie
56	Przygotowanie Urzędu do pozyskiwania funduszy unijnych	wspomagająca	tak	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych	średnie
57	Realizacja zadań w zakresie transportu publicznego		nie		średnie
58	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla klubów sportowych i stowarzyszeń		nie		średnie
59	Nadzór właścicielski i zabezpieczenie interesów miasta w spółkach		nie		średnie
60	Realizacja zadań remontowych i inwestycyjnych szkół i placówek oświatowych		nie		średnie
61	Wydawanie decyzji administracyjnych		nie		średnie
62	Dodatki mieszkaniowe		nie		średnie
63	Nadzór nad samorządowymi jednostkami w dziedzinie pomocy społecznej		nie		średnie
64	Opracowywanie projektów planów inwestycyjnych miasta		nie		średnie
65	Kwalifikacja niepełnosprawności uczniów w szkołach		nie		średnie
66	Fundusze specjalne		nie		średnie
67	Rozpatrywanie skarg i wniosków		nie		średnie
68	Planowanie i organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego		nie		średnie
69	Realizacja obowiązku wskazania lokalu socjalnego		nie		średnie
70	Zmiany budżetu i planów finansowych		nie		średnie
71	Określenie zakresu rzeczowego zadań inwestycyjnych na dany rok budżetowy		nie		średnie
72	Zatwierdzanie i opiniowanie organizacji ruchu		nie		średnie
73	Realizacja odszkodowań za grunty trwałe zajęte pod drogi publiczne		nie		średnie
74	Inwentaryzacja majątku Urzędu	wspomagająca	nie	Organizacja UM Żory	średnie
75	Doskonalenie zawodowe nauczycieli		nie		średnie
76	Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie imprez kulturalnych i sportowych		nie		średnie
77	Zarządzanie korespondencją wpływającą i wypływającą Urzędu	wspomagająca	nie	Organizacja UM Żory	średnie

78	Sporządzanie wniosków o udzielenie wsparcia z zagranicznych środków pomocy	wspomagająca	tak	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków zagranicznych	średnie
79	Kontrola imprez masowych, na które wydano zezwolenia		nie		średnie
80	Gospodarowanie zielenią miejską		nie		średnie
81	Gospodarka drukami ścisłego zarachowania		nie		niskie
82	Realizacja zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia		nie		niskie
83	Dotacje na ochronę zabytków		nie		niskie
84	Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych miastu Żory		nie		niskie
85	Ewidencja pojazdów i kierowców		nie		niskie
86	Realizacja planu finansowego powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego		nie		niskie
87	Zaopatrzenie i prowadzenie gospodarki magazynowej Urzędu	wspomagająca	nie	Organizacja UM Żory	niskie
88	Prowadzenie archiwum zakładowego	wspomagająca	nie	organizacja UM Żory	niskie
89	Wydawanie dowodów osobistych		nie		niskie
90	Gromadzenie i analiza informacji wraz z prowadzeniem bazy danych dotyczącej dostępności zagranicznych środków pomocy		nie		niskie
91	Realizacja zatwierdzenia podziałów geodezyjnych nieruchomości		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	Zbywanie i nabywanie nieruchomości	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	0,4 etatu	40 dni roboczych (40 osobodni)	nie	
2	Audyt bezpieczeństwa informacji	System informatyczny	0,4 etatu	10 dni roboczych (10 osobodni)	nie	

### 3.2. Zadania audytowe jako kontynuacja z roku poprzedniego

Lp.	Temat zadania z roku poprzedniego, tj. 2015	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności
1	Nadzór właścicielski i zabezpieczenie interesów miasta w spółkach	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	0,4 etatu	25 dni roboczych (25 osobodni)
2				

### 3.3. 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	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla klubów sportowych i stowarzyszeń-	Kultura i sport-	0,4 etatu	2 dni robocze (2 osobodnie)
2	-	-	-	-

### 3.4. Planowane czynności doradcze

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

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

Lp.	Nazwa obszaru	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1	Zamówienia publiczne	2017	
2	Budżet miasta	2017	
3	Oświata i edukacja	2018	
4	Działalność jednostek organizacyjnych miasta	2018	
5	Organizacja Urzędu Miasta Żory	2019	
6	Usługi dla mieszkańców	2019	

## 5. Informacje na temat czasu planowanego w osobodniach

(w Zespole Audytu i Kontroli pracują 3 osoby, w tym dwie osoby w łącznym wymiarze 0,8 etatu na stanowisku audytora, przy czym w 2016 roku zadania audytowe realizowane będą przez 1 audytora – 0,4 etatu)

Ogółem dni roboczych w 2016 roku: 252

Ogółem dni roboczych audytora wewnętrznego (0,4 etatu) – 101

lp	Zadania audytorów wewnętrznych	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)
1	Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie audytów zapewniających i czynności z tym związanych	75
2	Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie audytów sprawdzających	2
3	Dni robocze na przeprowadzenie audytów doradczych	8
4	Urlopy	11
5	Nieprzewidziane działanie, choroby, szkolenia (statystycznie)	5

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

Treść § 20 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. poz. 526) określa obowiązki związane z systemem zarządzania bezpieczeństwem informacji, spoczywające na kierownictwie podmiotu publicznego. Jednostki, które nie wdrożyły systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, zgodnie z normami wskazanymi w § 20 ust. 3 ww. rozporządzenia, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia są zobowiązane do zapewnienia okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji nie rzadziej niż raz na rok.

W związku z powstałym obowiązkiem prowadzenia audytu bezpieczeństwa informacji nałożonym przez ww. rozporządzenie Prezydent Miasta podjął decyzję o powierzeniu Zespołowi Audytu i Kontroli realizacji audytu w zakresie bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miejskim Żory, co zostało uzgodnione z audytorem wewnętrznym.

Podejmując tę decyzję Prezydent Miasta wziął pod uwagę, że wyznaczenie stałego obszaru ryzyka do corocznego przeprowadzania zadań zapewniających może wpływać na ograniczenie realizacji zadań zapewniających w innych obszarach ryzyka z uwagi na ograniczone zasoby komórki audytu wewnętrznego.

30.12.2015 *Naniadko*

.....  
data i podpis audytora wewnętrznego

PREZYDENT MIASTA

*Waldemar Socha*

.....  
data, pieczęta 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	Opis	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 na ochronę zabytków
	8	Obsługa długu publicznego
	9	Udzielanie ulg podatnikom
	10	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	Koordinacja 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>KSIĘGOWOŚĆ I FINANSE</b>		
	1	Prowadzenie ewidencji i windykacji dochodów budżetowych
	2	Egzekucja podatków i opłat
	3	Inwentaryzacja majątku Urzędu
<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 30.000 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 30.000 euro
<b>USŁUGI DLA MIESZKAŃCÓW</b>		
	1	Ewidencja działalności gospodarczej
	2	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu
	3	Wydawanie dowodów osobistych
	4	Wydawanie decyzji administracyjnych
	5	Kontrola imprez masowych, na które wydano zezwolenia
	6	Ewidencja pojazdów i kierowców
	7	Realizacja zadań w zakresie transportu publicznego
	8	Zatwierdzanie i opiniowanie organizacji ruchu



<b>GOSPODARKA PRZESTRZENNA I MIENIE KOMUNALNE</b>	
1	Rozpatrywanie skarg i wniosków
2	Zbywanie i nabywanie nieruchomości
3	Realizacja planu finansowego powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego
4	Nadzór właścicielski i zabezpieczenie interesów miasta w spółkach
5	Realizacja zatwierdzenia podziałów geodezyjnych nieruchomości
6	Realizacja odszkodowań za grunty trwale zajęte pod drogi publiczne
7	Realizacja planu zagospodarowania, wydawanie decyzji i pozwoleń na budowę zgodnych z planem zagospodarowania przestrzennego
8	Ewidencja majątku komunalnego
<b>OCHRONA ŚRODOWISKA</b>	
1	Gospodarowanie zielenią miejską
2	Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko
3	Gospodarka odpadami
<b>POLITYKA SPOŁECZNA</b>	
1	Nadzór nad samorządowymi jednostkami w dziedzinie pomocy społecznej
2	Wydawanie decyzji w zakresie spraw społecznych
3	Realizacja zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia
4	Zawieranie porozumień na pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej
5	Dotacje dla organizacji pozarządowych
<b>OŚWIATA I EDUKACJA</b>	
1	Ustalanie planów finansowych szkół i placówek oświatowych
2	Kwalifikacja niepełnosprawności uczniów w szkołach
3	Prawidłowość dotowania niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych
4	Refundowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników
5	Doskonalenie zawodowe nauczycieli
6	Realizacja zadań remontowych i inwestycyjnych szkół i placówek oświatowych
<b>KULTURA I SPORT</b>	
1	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla klubów sportowych i stowarzyszeń
2	Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie imprez kulturalnych i sportowych
3	Zapewnienie podległym instytucjom kultury odpowiednich warunków działania i rozwoju, w tym środków finansowych
<b>GOSPODARKA MIESZKANIOWA</b>	
1	Gospodarka lokalami mieszkaniowymi
2	Dodatki mieszkaniowe
3	Przydział, wynajem, zamiana lokali mieszkalnych
4	Najem lokali użytkowych
5	Realizacja obowiązku wskazania lokalu socjalnego
<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

Wzrost	Skutki finansowe	Skutki zarobkowe	Skutki prawne	Skutki operacyjne	Skutki społeczne
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	zadowalająca
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 kadr / systemu, - morale / rotacja kadr

**ANALIZA RYZYKA WYTYPOWANYCH ZADAŃ AUDYTOWYCH**  
metoda "ważenia zagrożeń"

Obszar ryzyka	Lp.	Nazwa obszaru	Kategorie					Audytor I	Kategorie					Audytor II	Ocena ryzyka po uwzględnieniu			Ocena końcowa
			I	II	III	IV	V	WAGA	I	II	III	IV	V	WAGA	kryteriów	priorytetów kierownictwa	daty audytu	
<b>BUDŻET MIASTA</b>																		
	1	Planowanie i realizacja budżetu	3	2	2	3	3	0,66	3	2	2	2	2	0,56	61,25	76,25	106,25	66,41
	2	Zmiany budżetu i planów finansowych	2	2	1	2	2	0,46	2	1	1	2	2	0,41	43,75	53,75	83,75	52,34
	3	Przestrzeganie ustawowego nadzoru finansowego nad podległymi jednostkami	2	2	2	2	3	0,55	2	3	2	2	3	0,60	57,50	62,50	92,50	57,81
	4	Sprawozdawczość budżetowa	3	2	2	2	1	0,51	3	2	2	1	1	0,46	48,75	63,75	93,75	58,59
	5	Dotacje dla instytucji kultury	1	2	2	2	2	0,44	1	2	3	3	2	0,53	48,13	63,13	93,13	58,20
	6	Dotacje z budżetu dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1	2	2	2	2	0,44	3	2	2	2	2	0,56	50,00	80,00	110,00	68,75
	7	Dotacje na ochronę zabytków	1	2	2	1	1	0,34	1	1	2	1	1	0,29	31,25	46,25	76,25	47,66
	8	Obsługa długu publicznego	3	3	3	3	3	0,75	4	3	2	2	2	0,68	71,25	81,25	111,25	69,53
	9	Udzielanie ulg podatnikom	3	3	2	2	2	0,61	2	3	2	2	2	0,55	58,13	78,13	108,13	67,58
	10	Umarzanie wierzytelności	3	2	3	3	3	0,70	3	3	3	3	3	0,75	72,50	92,50	122,50	76,56
<b>INWESTYCJE</b>																		
	1	Przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych	2	2	2	3	3	0,60	3	2	2	3	3	0,66	63,13	83,13	113,13	70,70
	2	Rozliczenie finansowe zadań inwestycyjnych	3	3	3	2	2	0,65	3	2	2	3	2	0,61	63,13	83,13	113,13	70,70
	3	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	2	2	2	3	3	0,60	2	2	2	3	2	0,55	57,50	77,50	107,50	67,19
	4	Ocena wydatków kwalifikowalnych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z Funduszy Unii Europejskiej	2	2	3	2	2	0,54	2	3	2	2	2	0,55	54,38	74,38	104,38	65,23
	5	Opracowywanie projektów planów inwestycyjnych miasta	1	2	3	2	2	0,48	1	2	2	2	2	0,44	45,63	55,63	85,63	53,52
	6	Koordinacja realizowanych inwestycji z remontami kapitalnymi w mieście oraz inwestycjami prowadzonymi przez inwestorów pozamiejskich	2	2	2	2	1	0,45	2	2	1	1	2	0,41	43,13	68,13	98,13	61,33
	7	Określenie zakresu rzeczowego zadań inwestycyjnych na dany rok budżetowy	2	2	1	2	2	0,46	2	1	1	2	2	0,41	43,75	53,75	83,75	52,34
<b>POZYSKIWANIE I WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW ZAGRANICZNYCH</b>																		
	1	Sporządzanie wniosków o udzielenie wsparcia z zagranicznych środków pomocy	1	1	2	2	2	0,39	1	2	2	2	2	0,44	41,25	51,25	81,25	50,78

2	Gromadzenie i analiza informacji wraz z prowadzeniem bazy danych dotyczącej dostępności zagranicznych środków pomocy	1	1	1	1	2	0,30	2	1	1	1	2	0,36	33,13	38,13	68,13	42,58	
3	Przygotowanie Urzędu do pozyskiwania funduszy unijnych	2	2	2	2	2	0,50	2	2	3	2	1	0,49	49,38	59,38	89,38	55,86	
4	Monitorowanie projektów współfinansowanych ze środków unijnych	3	2	2	2	2	0,56	3	2	2	2	2	0,56	56,25	76,25	106,25	66,41	
<b>KSIĘGOWOŚĆ I FINANSE</b>																		
1	Prowadzenie ewidencji i windykacji dochodów budżetowych	3	2	3	3	2	0,65	3	2	2	2	2	0,56	60,63	75,63	105,63	66,02	
2	Egzekucja podatków i opłat	3	2	2	2	2	0,56	3	3	2	2	2	0,61	58,75	73,75	103,75	64,84	
3	Inwentaryzacja majątku Urzędu	2	2	2	1	2	0,45	1	2	2	1	2	0,39	41,88	51,88	81,88	51,17	
<b>REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ</b>																		
1	Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych miastu Żory	2	1	1	2	1	0,36	1	2	1	2	1	0,35	35,63	45,63	75,63	47,27	
2	Dochody miasta związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	2	1	2	2	2	0,45	2	2	2	2	2	0,50	47,50	62,50	92,50	57,81	
<b>ZAMÓWIENIA PUBLICZNE</b>																		
1	Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych powyżej 30.000 euro	3	3	2	2	2	0,61	3	3	2	2	2	0,61	61,25	76,25	106,25	66,41	
2	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane	2	3	2	3	2	0,60	2	3	2	3	2	0,60	60,00	75,00	105,00	65,63	
3	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi	2	3	2	2	2	0,55	2	3	2	3	2	0,60	57,50	67,50	97,50	60,94	
4	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy towarów	3	2	3	2	2	0,60	3	2	2	2	2	0,56	58,13	68,13	98,13	61,33	
5	Skuteczność procedur postępowania przy realizowaniu zamówień poniżej 30.000 euro	4	4	4	4	3	0,95	2	2	2	2	2	0,50	72,50	97,50	127,50	79,69	
<b>USŁUGI DLA MIESZKAŃCÓW</b>																		
1	Ewidencja działalności gospodarczej	2	1	2	2	3	0,50	2	3	2	2	3	0,60	55,00	65,00	95,00	59,38	
2	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu	3	2	2	2	3	0,61	3	3	4	4	4	0,89	75,00	85,00	115,00	71,88	
3	Wydawanie dowodów osobistych	2	1	1	2	1	0,36	2	2	1	2	1	0,41	38,75	38,75	68,75	42,97	
4	Wydawanie decyzji administracyjnych	2	2	2	2	2	0,50	2	1	2	2	2	0,45	47,50	57,50	87,50	54,69	
5	Kontrola imprez masowych, na które wydano zezwolenia	1	2	2	2	1	0,39	1	1	2	2	1	0,34	36,25	51,25	81,25	50,78	
6	Ewidencja pojazdów i kierowców	1	2	2	2	2	0,44	1	2	2	2	2	0,44	43,75	43,75	73,75	46,09	
7	Realizacja zadań w zakresie transportu publicznego	2	2	2	2	2	0,50	2	3	3	2	2	0,59	54,38	59,38	89,38	55,86	

8	Zatwierdzanie i opiniowanie organizacji ruchu	2	1	2	2	2	0,45	2	2	2	2	2	0,50	47,50	52,50	82,50	51,56	
<b>GOSPODARKA PRZESTRZENNA I MIENIE KOMUNALNE</b>																		
1	Rozpatrywanie skarg i wniosków	1	2	1	2	2	0,40	1	2	1	2	2	0,40	40,00	55,00	85,00	53,13	
2	Zbywanie i nabywanie nieruchomości	3	2	3	2	3	0,65	3	3	2	3	3	0,71	68,13	98,13	128,13	80,08	
3	Realizacja planu finansowego powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego	1	1	2	2	2	0,39	1	1	2	2	1	0,34	36,25	41,25	71,25	44,53	
4	Nadzór właścicielski i zabezpieczenie interesów miasta w spółkach	2	2	2	2	3	0,55	3	2	1	3	3	0,63	58,75	78,75	88,75	55,47	
5	Realizacja zatwierdzenia podziałów geodezyjnych nieruchomości	1	1	2	1	2	0,34	1	1	2	1	1	0,29	31,25	31,25	61,25	38,28	
6	Realizacja odszkodowań za grunty trwale zajęte pod drogi publiczne	2	2	2	2	2	0,50	2	1	2	1	1	0,35	42,50	52,50	82,50	51,56	
7	Realizacja planu zagospodarowania, wydawanie decyzji i pozwoleń na budowę zgodnych z planem zagospodarowania przestrzennego	1	2	2	3	2	0,49	1	2	2	3	2	0,49	48,75	63,75	93,75	58,59	
8	Ewidencja majątku komunalnego	2	2	2	2	2	0,50	3	3	2	1	2	0,56	53,13	63,13	93,13	58,20	
<b>OCHRONA ŚRODOWISKA</b>																		
1	Gospodarowanie zielenią miejską	2	2	2	1	2	0,45	2	1	1	1	2	0,36	40,63	50,63	80,63	50,39	
2	Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko	2	2	2	2	2	0,50	2	1	2	2	3	0,50	50,00	60,00	90,00	56,25	
3	Gospodarka odpadami	2	2	2	2	3	0,55	4	4	3	4	3	0,91	73,13	83,13	113,13	70,70	
<b>POLITYKA SPOŁECZNA</b>																		
1	Nadzór nad samorządowymi jednostkami w dziedzinie pomocy społecznej	1	2	2	2	2	0,44	1	2	2	3	2	0,49	46,25	56,25	86,25	53,91	
2	Wydawanie decyzji w zakresie spraw społecznych	2	3	3	2	3	0,64	2	1	2	2	3	0,50	56,88	66,88	96,88	60,55	
3	Realizacja zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia	1	2	2	2	2	0,44	1	2	1	2	2	0,40	41,88	46,88	76,88	48,05	
4	Zawieranie porozumień na pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej	2	2	3	2	2	0,54	2	2	1	2	2	0,46	50,00	60,00	90,00	56,25	
5	Dotacje dla organizacji pozarządowych	2	2	2	2	2	0,50	2	1	2	3	3	0,55	52,50	82,50	112,50	70,31	
<b>OŚWIATA I EDUKACJA</b>																		
1	Ustalanie planów finansowych szkół i placówek oświatowych	3	2	2	3	2	0,61	3	3	2	2	2	0,61	61,25	71,25	101,25	63,28	
2	Kwalifikacja niepełnosprawności uczniów w szkołach	3	2	2	2	1	0,51	2	2	2	2	2	0,50	50,63	65,63	85,63	53,52	
3	Prawidłowość dotowania niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych	2	3	2	3	2	0,60	4	3	2	3	2	0,73	66,25	91,25	121,25	75,78	

4	Refundowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników	3	3	3	2	3	0,70	2	2	2	2	3	0,55	62,50	72,50	102,50	64,06	
5	Doskonalenie zawodowe nauczycieli	2	2	2	2	2	0,50	1	2	2	2	2	0,44	46,88	51,88	81,88	51,17	
6	Realizacja zadań remontowych i inwestycyjnych szkół i placówek oświatowych	2	2	2	2	2	0,50	2	2	1	2	2	0,46	48,13	58,13	88,13	55,08	
<b>KULTURA I SPORT</b>																		
1	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla klubów sportowych i stowarzyszeń	2	2	2	3	2	0,55	1	2	2	2	2	0,44	49,38	79,38	89,38	55,86	
2	Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie imprez kulturalnych i sportowych	2	2	2	2	2	0,50	1	2	2	2	2	0,44	46,88	51,88	81,88	51,17	
3	Zapewnienie podległym instytucjom kultury odpowiednich warunków działania i rozwoju, w tym środków finansowych	3	2	2	3	2	0,61	3	2	2	2	2	0,56	58,75	68,75	98,75	61,72	
<b>GOSPODARKA MIESZKANIOWA</b>																		
1	Gospodarka lokalami mieszkaniowymi	3	3	3	3	2	0,70	3	2	2	2	2	0,56	63,13	78,13	108,13	67,58	
2	Dodatki mieszkaniowe	2	2	2	2	1	0,45	2	1	2	2	1	0,40	42,50	57,50	87,50	54,69	
3	Przydział, wynajem, zamiana lokali mieszkalnych	3	3	2	2	2	0,61	2	2	2	2	3	0,55	58,13	73,13	103,13	64,45	
4	Najem lokali użytkowych	2	2	2	2	2	0,50	2	2	2	2	3	0,55	52,50	62,50	92,50	57,81	
5	Realizacja obowiązku wskazania lokalu socjalnego	1	2	2	2	2	0,44	2	2	2	2	3	0,55	49,38	54,38	84,38	52,73	
<b>ORGANIZACJA URZĘDU MIASTA ŻORY</b>																		
1	Zapewnienie warunków organizacji pracy komórek organizacyjnych urzędu	2	3	3	2	2	0,59	2	2	3	2	2	0,54	56,25	61,25	91,25	57,03	
2	Koszty utrzymania urzędu	4	3	3	3	3	0,81	4	2	3	3	3	0,76	78,75	88,75	118,75	74,22	
3	Zaopatrzenie i prowadzenie gospodarki magazynowej Urzędu	1	1	2	2	2	0,39	1	2	2	2	2	0,44	41,25	41,25	71,25	44,53	
4	Gospodarka drukami ścisłego zarachowania	2	2	1	2	2	0,46	2	2	2	2	2	0,50	48,13	48,13	78,13	48,83	
5	Ochrona danych osobowych i ich archiwizacja	3	2	2	2	3	0,61	4	3	3	3	3	0,81	71,25	81,25	111,25	69,53	
6	Polityka kadrowa, w tym rekrutacja, selekcja i system ocen	3	2	2	2	3	0,61	3	3	2	2	3	0,66	63,75	73,75	103,75	64,84	
7	Planowanie i organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego	2	2	3	2	2	0,54	2	2	1	2	2	0,46	50,00	55,00	85,00	53,13	
8	Ochrona mienia Urzędu	3	3	2	2	2	0,61	3	2	2	2	2	0,56	58,75	73,75	103,75	64,84	
9	Zarządzanie korespondencją wpływającą i wypływającą Urzędu	1	1	2	2	2	0,39	2	3	2	2	2	0,55	46,88	51,88	81,88	51,17	
10	Prowadzenie archiwum zakładowego	1	1	1	2	2	0,35	1	2	2	2	2	0,44	39,38	39,38	69,38	43,36	
<b>SYSTEM INFORMATYCZNY</b>																		
1	Utrzymanie sprzętu oraz serwis sprzętu i oprogramowania	3	3	2	2	2	0,61	3	2	2	2	2	0,56	58,75	78,75	108,75	67,97	
2	Utrzymanie ciągłości pracy serwerów	3	2	2	3	2	0,61	3	2	2	3	2	0,61	61,25	76,25	106,25	66,41	

3	System ochrony danych osobowych	3	3	3	2	2	0,65	3	4	3	2	2	0,70	67,50	82,50	102,50	64,06
4	Realizacja zadań związanych z rozbudową i wdrażaniem systemów teleinformatycznych w Urzędzie	2	3	2	2	2	0,55	2	2	2	2	2	0,50	52,50	72,50	102,50	64,06
<b>DZIAŁALNOŚĆ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA</b>																	
1	Zarządzanie i organizacja	2	3	4	4	3	0,78	2	2	2	2	2	0,50	63,75	88,75	118,75	74,22
2	Gospodarka pieniężna	2	2	2	2	2	0,50	3	2	2	2	2	0,56	53,13	78,13	108,13	67,58
3	Gospodarka mieniem komunalnym	2	3	3	2	2	0,59	2	2	2	2	2	0,50	54,38	69,38	99,38	62,11
4	Dochody	2	3	3	2	2	0,59	2	2	2	2	2	0,50	54,38	74,38	104,38	65,23
5	Wydatki	2	3	2	3	3	0,65	3	3	3	3	3	0,75	70,00	90,00	120,00	75,00
6	Księgowość	1	2	3	2	2	0,48	1	2	2	2	2	0,44	45,63	60,63	90,63	56,64
7	Rozrachunki	2	2	2	2	3	0,55	3	2	2	2	2	0,56	55,63	70,63	100,63	62,89
8	Fundusze specjalne	2	2	2	1	2	0,45	2	1	1	1	2	0,36	40,63	55,63	85,63	53,52



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

Obszar ryzyka	Lp.	Nazwa obszaru	Priorytet kierownictwa								
			Prezydent			Sekretarz			Skarbnik		
			N	Ś	W	N	Ś	W	N	Ś	W
<b>BUDŻET MIASTA</b>											
	1	Planowanie i realizacja budżetu			30		15		0		15
	2	Zmiany budżetu i planów finansowych		15			15		0		10
	3	Przestrzeganie ustawowego nadzoru finansowego nad podległymi jednostkami		15		0			0		5
	4	Sprawozdawczość budżetowa		15			15		15		15
	5	Dotacje dla instytucji kultury		15			15		15		15
	6	Dotacje z budżetu dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych			30			30		30	30
	7	Dotacje na ochronę zabytków		15			15		15		15
	8	Obsługa długu publicznego	0				15		15		10
	9	Udzielanie ulg podatnikom		15				30	15		20
	10	Umarzanie wierzytelności		15			15			30	20
<b>INWESTYCJE</b>											
	1	Przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych			30		15			15	20
	2	Rozliczenie finansowe zadań inwestycyjnych			30	0				30	20
	3	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji			30	0				30	20
	4	Ocena wydatków kwalifikowalnych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z Funduszy Unii Europejskiej		15			15			30	20
	5	Opracowywanie projektów planów inwestycyjnych miasta		15			15		0		10
	6	Koordinacja realizowanych inwestycji z remontami kapitalnymi w mieście oraz inwestycjami prowadzonymi przez inwestorów pozamiejskich			30			30		15	25
	7	Określenie zakresu rzeczowego zadań inwestycyjnych na dany rok budżetowy		15			15		0		10
<b>POZYSKIWANIE I WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW ZAGRANICZNYCH</b>											
	1	Sporządzanie wniosków o udzielenie wsparcia z zagranicznych środków pomocy			30	0			0		10
	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		0				15	10
	4	Monitorowanie projektów współfinansowanych ze środków unijnych		15			15			30	20
<b>KSIĘGOWOŚĆ I FINANSE</b>											
	1	Prowadzenie ewidencji i windykacji dochodów budżetowych		15			15			15	15
	2	Egzekucja podatków i opłat			30		15		0		15
	3	Inwentaryzacja majątku Urzędu	0				15			15	10
<b>REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ</b>											
	1	Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych miastu Żory		15		0				15	10
	2	Dochody miasta związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami		15			15			15	15
<b>ZAMÓWIENIA PUBLICZNE</b>											
	1	Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych powyżej 30.000 euro		15			15			15	15

2	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane	15		15		15		15
3	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi	15	0			15		10
4	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy towarów	15	0			15		10
5	Skuteczność procedur postępowania przy realizowaniu zamówień poniżej 30.000 euro	15			30		30	25
<b>USŁUGI DLA MIESZKAŃCÓW</b>								
1	Ewidencja działalności gospodarczej	0			15		15	10
2	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu	0			15		15	10
3	Wydawanie dowodów osobistych	0		0		0		0
4	Wydawanie decyzji administracyjnych	15	0			15		10
5	Kontrola imprez masowych, na które wydano zezwolenia	15		15		15		15
6	Ewidencja pojazdów i kierowców	0		0		0		0
7	Realizacja zadań w zakresie transportu publicznego	0		0		15		5
8	Zatwierdzanie i opiniowanie organizacji ruchu	15	0			0		5
<b>GOSPODARKA PRZESTRZENNA I MIENIE KOMUNALNE</b>								
1	Rozpatrywanie skarg i wniosków	15			15		15	15
2	Zbywanie i nabywanie nieruchomości		30		30		30	30
3	Realizacja planu finansowego powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego	0		0		15		5
4	Nadzór właścicielski i zabezpieczenie interesów miasta w spółkach		30	0			30	20
5	Realizacja zatwierdzenia podziałów geodezyjnych nieruchomości	0		0		0		0
6	Realizacja odszkodowań za grunty trwale zajęte pod drogi publiczne	15		15		0		10
7	Realizacja planu zagospodarowania, wydawanie decyzji i pozwoleń na budowę zgodnych z planem zagospodarowania przestrzennego	15		15		15		15
8	Ewidencja majątku komunalnego	15		15		0		10
<b>OCHRONA ŚRODOWISKA</b>								
1	Gospodarowanie zielenią miejską	15		15		0		10
2	Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko	15		0		15		10
3	Gospodarka odpadami	15		0		15		10
<b>POLITYKA SPOŁECZNA</b>								
1	Nadzór nad samorządowymi jednostkami w dziedzinie pomocy społecznej	0			15		15	10
2	Wydawanie decyzji w zakresie spraw społecznych	0			15		15	10
3	Realizacja zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia	0		0		15		5
4	Zawieranie porozumień na pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej	15		0		15		10
5	Dotacje dla organizacji pozarządowych		30		30		30	30
<b>OŚWIATA I EDUKACJA</b>								
1	Ustalanie planów finansowych szkół i placówek oświatowych		30	0		0		10
2	Kwalifikacja niepełnosprawności uczniów w szkołach	15		15		15		15
3	Prawidłowość dotowania niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych		30	15			30	25
4	Refundowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników	15		15		0		10
5	Doskonalenie zawodowe nauczycieli	0		0		15		5
6	Realizacja zadań remontowych i inwestycyjnych szkół i placówek oświatowych	15		15		0		10

<b>KULTURA I SPORT</b>									
1	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla klubów sportowych i stowarzyszeń			30			30		30
2	Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie imprez kulturalnych i sportowych	0			15		0		5
3	Zapewnienie podległym instytucjom kultury odpowiednich warunków działania i rozwoju, w tym środków finansowych		15		15		0		10
<b>GOSPODARKA MIESZKANIOWA</b>									
1	Gospodarka lokalami mieszkaniowymi		15		15		15		15
2	Dodatki mieszkaniowe		15		15		15		15
3	Przydział, wynajem, zamiana lokali mieszkalnych			30	15		0		15
4	Najem lokali użytkowych		15		0		15		10
5	Realizacja obowiązku wskazania lokalu socjalnego		15		0		0		5
<b>ORGANIZACJA URZĘDU MIASTA ŻORY</b>									
1	Zapewnienie warunków organizacji pracy komórek organizacyjnych urzędu	0			15		0		5
2	Koszty utrzymania urzędu		15		15		0		10
3	Zaopatrzenie i prowadzenie gospodarki magazynowej Urzędu	0			0		0		0
4	Gospodarka drukami ścisłego zarachowania	0			0		0		0
5	Ochrona danych osobowych i ich archiwizacja		15		0		15		10
6	Polityka kadrowa, w tym rekrutacja, selekcja i system ocen		15		15		0		10
7	Planowanie i organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego	0			15		0		5
8	Ochrona mienia Urzędu		15		15		15		15
9	Zarządzanie korespondencją wpływającą i wypływającą Urzędu	0			0		15		5
10	Prowadzenie archiwum zakładowego	0			0		0		0
<b>SYSTEM INFORMATYCZNY</b>									
1	Utrzymanie sprzętu oraz serwis sprzętu i oprogramowania		15		15			30	20
2	Utrzymanie ciągłości pracy serwerów		15		15		15		15
3	System ochrony danych osobowych		15		15		15		15
4	Realizacja zadań związanych z rozbudową i wdrażaniem systemów teleinformatycznych w Urzędzie		15		15			30	20
<b>DZIAŁALNOŚĆ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA</b>									
1	Zarządzanie i organizacja			30		30	15		25
2	Gospodarka pieniężna			30		30	15		25
3	Gospodarka mieniem komunalnym		15		15		15		15
4	Dochody		15		15			30	20
5	Wydatki			30	15		15		20
6	Księgowość		15		15		15		15
7	Rozrachunki		15		15		15		15
8	Fundusze specjalne		15		15		15		15

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

**Jednostki powiatowej administracji zespolonej**

41. Powiatowy Urząd Pracy
42. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
43. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej