

Zarządzenie nr 39/2014

Burmistrza Lidzbarka

z dnia 30 czerwca 2014 r.

w sprawie zatwierdzenia planu audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Lidzbark oraz jednostkach organizacyjnych gminy na rok 2014.

Na podstawie art. 283 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r poz.885 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010r w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U. Nr 21 poz.108) zarządzam, co następuje:


§1.

Zatwierdzam plan audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Lidzbark oraz jednostkach organizacyjnych gminy na rok 2014 stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Jan Kogowski



Załącznik

Do Zarządzenia nr 30/2014

Burmistrza Lidzbarka

z dnia 30 czerwca 2014 roku

GMINA LIDZBARK
ul. Sądowa 21
15-230 Lidzbark

(Pieczęć jednostki)

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2014

Podstawa prawna

- * Art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)
- * § 8.1. Rozporządzenia z dnia 1 lutego 2010 roku w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. 21, poz. 105)
- * Standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego – załącznik do Komunikatu NR 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 roku.

1. Wykaz jednostek sektora finansów publicznych objętych audytem wewnętrznym :

Lp.	Nazwa jednostki	Adres jednostki	Forma organizacyjno - prawna	Rok audytowego/kontroli zewnętrznej	badania
1	Urząd Miasta i Gminy (Jednostka nadzębna), w tym:				
1.1.	Wydział Organizacyjny				
1.2.	Wydział Finansowy				
1.3.	Wydział Spraw Obywatelskich				
1.4.	Wydział Planowania Przestrzennego, Gospodarki Komunalnej i Ochrony środowiska	ul. Sądowa 2.1	Jednostka samorządu terytorialnego	2014 RKO	
1.5.	Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami, Mienia Komunalnego i Rolnictwa	13-230 Lidzbark			
1.6.	Urząd Stanu Cywilnego				
1.7.	Straż Miejska				
1.8.	Biuro ds. promocji i turystyki				
1.9.	Starszy inspektor ds. BHP				
2	Przedszkole Miejskie Dyrektor - Jadwiga Jastrzębowska	ul. Akcyjowa 19 13-230 Lidzbark tel. (023) 696 15 54	Jednostka budżetowa	2012 - audyt wewnętrzny	
3	Szkoła Podstawowa w Dłutowie Dyrektor - Andrzej Stolarski	13-203 Dłutowo tel. (023) 698 20 83	Jednostka budżetowa	2012 - audyt wewnętrzny	
4	Szkoła Podstawowa w Mielpinach Dyrektor - Jolanta Kowalska	Kiepiny 13-230 Lidzbark tel. (023) 698 11 23	Instytucja kultury (samorządowa osoba prawna)	2012 - audyt wewnętrzny	
5	Szkoła Podstawowa w Wąpiersku Dyrektor - Piotr Kosciński	Wąpiersk 13-230 Lidzbark tel. (023) 698 10 85)	Instytucja kultury (samorządowa osoba prawna)	2012 - audyt wewnętrzny	

6	Gimnazjum w Dłutowie Dyrektor - Irena Leszczewicz	13-203 Dłutowo tel. (023) 698 20 83	Jednostka budżetowa	2012 - audyt wewnętrzny
7	Gimnazjum w Lidzbarku Dyrektor - Janusz Ławicki	ul. Nowa 10 13-230 Lidzbark tel. (023) 696 11 50	Jednostka budżetowa	2012 - audyt wewnętrzny
8	Szkoła Podstawowa w Bryńskiej p.o. Dyrektora - Lidia Skolnowska	Bryńsk 13-230 Lidzbark tel. (023) 698 36 16	Jednostka budżetowa	2012 - audyt wewnętrzny
9	Szkoła Podstawowa w Lidzbarku Dyrektor - Beata Piątkowska	ul. Działowska 13 13-230 Lidzbark tel. (023) 696 15 27)	Jednostka budżetowa	2012 - audyt wewnętrzny
10	Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury Dyrektor MGOiK - Zbigniew Śliwka	ul. Sądowa 23 13-230 Lidzbark tel. (023) 696 13 79	Instytucja kultury (samorządowa osoba prawna)	2013 - audyt wewnętrzny
11	Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkoły i Przedszkoli Dyrektor ZEASiP - Zygmunt Osmański	ul. Jeleńska 38 13 - 230 Lidzbark tel. (023) 696 28 11 (023) 696 30 31	Zakład budżetowy	2012 - audyt wewnętrzny
12	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji p.o. Dyrektora MOSiR - Krzysztof Kopowski	ul. Leśniczówka 1 13-230 Lidzbark tel. (023) 696 12 62	Jednostka budżetowa	2013 - audyt wewnętrzny
13	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna Dyrektor MGBP - Maria Zielińska	ul. Zamkowa 2 13-230 Lidzbark tel. (023) 696 11 41	Instytucja kultury (samorządowa osoba prawna)	2014 - audyt wewnętrzny
14	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Dyrektor MOPS - Zdzisław Zdunek	ul. Jeleńska 26 13-230 Lidzbark tel/fax (023) 696 15 06	Jednostka budżetowa	2013 - audyt wewnętrzny

2. Charakterystyka obszaru objętego audytem wewnętrznym.

W celu przeprowadzenia analizy obszarów ryzyka zdefiniowano wszystkie możliwe zagadnienia do zadań audytowych oraz określono jednostki odpowiedzialne za przebieg danych operacji/procesów. W procesie definiowania i wyodrębniania obszarów ryzyka uwzględniono specyfikę

poszczególnych jednostek organizacyjnych miasta, cele i zadania, strukturę organizacyjną jednostki, wielkość ustalonego budżetu, wyniki wcześniejszych kontroli.

W wyniku przeprowadzonych analiz w działalności Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i jednostek organizacyjnych zostały wyodrębnione następujące obszary ryzyka:

	Obszary ryzyka
I.	Organizacja, sprawy obywatelskie i prawne
II.	Budżet, sprawy finansowe i księgowość, podatki oraz gospodarowanie mieniem,
III.	Inwestycje, polityka rozwojowa i promocja oraz zamówienia publiczne
IV.	Planowanie przestrzenne i gospodarka nieruchomościami
V.	Edukacja, kultura i sport i ochrona zdrowia oraz opieka społeczna
VI.	Gospodarka komunalna i mieszkalnictwo
VII.	Zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo, system informatyczny, ochrona informacji niejawnych,

3. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze.

W celu przeprowadzenia analizy ryzyka oraz doboru jednostek do przeprowadzenia zadań zapewnających określono w każdym z wyżej wymienionych obszarów zagadnienia do zadań audytowych, które stanowią odzwierciedlenie realizowanych operacji i procesów oraz stanowią źródło powstających ryzyk o różnicowanym poziomie nasilenia i oddziaływania na realizację misji i zadań urzędu i wszystkich gminnych jednostek organizacyjnych. Wykaz potencjalnych ryzyk jest odzwierciedleniem ryzyk zidentyfikowanych przez Naczelników Wydziałów i Kierowników Referatów Urzędu Miasta. Tabela została rozszerzona o kolumny zawierające ocenę audytora, preferencje kierownictwa Urzędu w kwestii potrzeby przeprowadzenia audytu. Wykaz tych ryzyk przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

Do planu zagadnień audytowych na 2014 rok wytypowano:

- 1) z I obszaru ryzyka (Organizacja, sprawy obywatelskie i prawne)
 - Adekwatność procedur dotyczących ochrony danych , w tym zgodność procedur z obowiązującymi przepisami prawa
- 2) z II obszaru ryzyka (Budżet, sprawy finansowe i księgowość, podatki oraz gospodarowanie mieniem)

- prowadzenie spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej, doborem i oceną kadry oraz właściwą strukturą zatrudnienia i płac (w tym także kierowników jednostek organizacyjnych) oraz prowadzenie spraw dotyczących naliczania i ewidencji wynagrodzeń oraz wszystkich rozliczeń w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych
 - prowadzenie rejestru wydawanych upoważnień i pełnomocnictw , działanie w ramach udzielonych pełnomocnictw i upoważnień
 - prowadzenie zakładowej działalności socjalnej oraz spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
 - zarządzanie środkami finansowymi, regulowanie zobowiązań, ściąganie należności
 - analiza realizacji planu finansowego jednostki oraz opracowywanie okresowych sprawozdań z wykonania planu
 - prowadzenie księgowości i prowadzenie ksiąg rachunkowych związanych z realizacją strony dochodowej i wydatkowej planu,
 - prowadzenie ewidencji księgowej majątku , rozliczanie inwentaryzacji
 - wszystkich aktywów objętych ewidencją majątkową
- 3) z III obszaru ryzyka (Inwestycje, polityka rozwojowa i promocja oraz zamówienia publiczne)
- przestrzeganie Prawa Zamówień Publicznych

Analiza ryzyka dokonana przez audytora w celu wyłonienia ryzyk podlegających zadaniom audytowym w 2014 roku została wykonana z wykorzystaniem metody mieszanej, tj.:

- analitycznej – w wyniku której dokonano oszacowania ryzyka metodami analitycznymi,
 - metody delfickiej- w wyniku której zagadnienia są oceniane jako priorytetowe przez osoby należące do najwyższego kierownictwa jednostki.
- Na dobór kryteriów oceny ryzyka oraz ich wag miały decydujący wpływ następujące okoliczności:
- zmienność przepisów prawnych i wprowadzenie nowych obowiązków z zakresu bezpieczeństwa informatycznego,
 - wpływ na dochody i wydatki jednostki,
 - zagrożenia wskazane przez osoby należące do kierownictwa jednostki,
 - priorytety przyjmowane przez osoby należące do najwyższego kierownictwa jednostki.

4. Szczegółowy wykaz zadań zapewniających, wykaz jednostek w których zostaną przeprowadzone oraz przewidywany termin ich realizacji przedstawia poniższa tabela:

Obszar ryzyka	Zagadnienie audytowe	Szczegółowy zakres zadania	Metodyka/techniki badawcze	Próba badawcza
1. Urząd Miasta – Wydział Organizacyjny		Wrzesień - Listopad		

<p>Organizacja, sprawy obywatelskie i prawne</p>	<p>Adekwatność procedur dotyczących ochrony danych, w tym zgodność procedur z obowiązującymi przepisami prawa</p>	<p>1. Zakresy czynności pracowników 2. Wykonywane czynności 3. Odpowiedzialność pracowników 4. Procedury obowiązujące w Urzędzie w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacyjnego</p>	<p>1. Analiza dokumentów, 2. Analiza aktów prawa wewnętrznego; 3. Analiza czynności/ operacji 4. Zasoby dokumentów i danych 5. Testy kroczące – kompletność wykonywanych operacji, zabezpieczenie dokumentów i danych, przechowywanie i archiwizacja</p>	<p>trzech pracowników z każdego wydziału</p>
<p>2. Gminazjum w Lidzbarku</p>	<p>prowadzenie spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej, doborem i oceną kadry oraz właściwą strukturą zatrudnienia i płac (w tym także kierowników jednostek organizacyjnych miasta) oraz prowadzenie spraw dotyczących naliczania i ewidencji wynagrodzeń oraz podatków dochodowego od osób fizycznych</p>	<p>Wzrostek - listopad</p> <p>1. analiza wynagrodzeń pracowników. 2. analiza umów o dzieło i umów zleceń, 3. analiza poleceń wyjazdów służbowych</p>	<p>1. Analiza procedur i prawa wewnętrznego; 2. Oględziny dokumentów; 3. Rozmowa/wywiad z Dyrektorem, głównym księgowym i pracownikami merytorycznymi; 4. Wyjaśnienia ustne; 5. Obserwacje; 6. Analiza porównawcza; 7. Procedury analityczne; 8. Testy kroczące (procedury/dokumenty źródłowe/czynności ewidencyjne/kontrola rachunkowa i merytoryczna/ przechowywanie/ archiwizacja, itd.)</p>	<p>Nie mniej niż 10 % wartości planowanego budżetu jednostki z 2012 roku; - metoda doboru intuicyjnego</p>
<p>Budżet, sprawy finansowe i księgowość, podatki oraz gospodarowanie mieniem,</p>	<p>prowadzenie rejestru wydawanych upoważnień i pełnomocnictw, działanie w ramach udzielonych pełnomocnictw i upoważnień</p>	<p>4. analiza przestrzegania zakresu udzielonych pełnomocnictw w trakcie realizowanych zadań inwestycyjnych i realizacji wydatków</p>		

<p>Budżet, sprawy finansowe i księgowość, podatki oraz gospodarowanie mieniem,</p>	<p>prowadzenie zakładowej działalności socjalnej oraz spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy</p>	<p>5. prawidłowość gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</p>	
<p>Budżet, sprawy finansowe i księgowość, podatki oraz gospodarowanie mieniem,</p>	<p>zarządzanie środkami finansowymi, regulowanie zobowiązań, ściąganie należności</p>	<p>6. analiza wydatków w zakresie zakupu materiałów i wyposażenia, zakupu usług remontowych i zakupu usług pozostałych,</p>	
<p>Budżet, sprawy finansowe i księgowość, podatki oraz gospodarowanie mieniem,</p>	<p>analiza realizacji planu finansowego jednostki oraz opłacowywanie okresowych sprawozdań z wykonania planu</p>	<p>7. przestrzeżenie budżetu w zakresie realizacji wydatków związanych z wynagrodzeniami, zakupami materiałowymi i inwestycyjnymi,</p>	
<p>Budżet, sprawy finansowe i księgowość, podatki oraz gospodarowanie mieniem,</p>	<p>prowadzenie księgowości i prowadzenie ksiąg rachunkowych związanych z realizacją strony dochodowej i wydatkowej planu,</p>	<p>8. prawidłowość ewidencjonowania wydatków,</p>	
<p>Budżet, sprawy finansowe i księgowość, podatki oraz gospodarowanie mieniem,</p>	<p>prowadzenie ewidencji księgowej majątku, rozliczanie inwentaryzacji wszystkich aktywów objętych ewidencją majątkową</p>	<p>9. inwestycje realizowane z wykorzystaniem środków unijnych,</p>	
<p>Inwestycje, polityka rozwojowa i promocja oraz zamówienia publiczne</p>	<p>przestrzeżenie Prawa Zamówień Publicznych</p>	<p>10. zamówienia publiczne powyżej progu 14 000 euro, 11. zamówienia publiczne powyżej progu 14 000 euro,</p>	

Równocześnie zastrzega się, iż niezależnie od zakresu zadań wskazanych w niniejszym planie audytu, w trakcie prowadzonych czynności audytowych będzie prowadzona kontrola funkcjonowania kontroli zarządczej oraz analiza ryzyka, w zakresie identyfikacji zagadnień do zadań audytowych oraz diagnozowania poziomu ryzyka w poszczególnych obszarach. W przypadku zdiagnozowania dodatkowych zagadnień o znaczącym

poziomie ryzyka, zagrożeń lub negatywnych zjawisk zaproponuje zmianę zakresu zadań zapewniających bądź zmianę wykazu audytowanych jednostek.

Zmiana planu może nastąpić w każdym czasie na wniosek kierownictwa Urzędu Gminy i Miasta.

Poza wyżej wymienionymi zadaniami zapewnianymi w planie audytu przewidziano:

- przeprowadzenie czynności sprawdzających w zakresie zadań wymagających sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych,
- czynności doradcze i instruktażowe realizowane „na bieżąco” w trakcie realizowanych czynności audytowych.

5. Informacja na temat cyklu audytu.

Uwzględniając 7 różnych obszarów ryzyka 2 zagadnienia wytypowane do badania cykl audytu dla grup ryzyk wynosi 3,5; stopień uwzględnionych potencjalnych zjawisk ryzyka w stosunku do wszystkich zdiagnozowanych ryzyk wynosi 58 do 12 tj. 4,83 , przy czym należy podkreślić, że:

- do określenia planu audytu po raz pierwszy uwzględniono wykaz ryzyk zidentyfikowanych przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i Miasta,
- w okresie trzech lat (2012-2014) audyt był przeprowadzany przez inną jednostkę zewnętrzną, a sprawozdania z wykonania audytu, pomimo że o lakonicznej treści zostały przeanalizowane i uwzględnione w określaniu zadań audytowych w niniejszym planie)
- w okresie trzech lat (2011-2013) audyt został przeprowadzony we wszystkich jednostkach organizacyjnych miasta,
- w planie audytu na 2014 roku zaplanowano zadanie które mają duży wpływ na wydatki Gminy i Miasta Lidzbark,
- w planie audytu przewidziano obszerne zadanie przekrojowe – obejmujące czynności czterech wydziałów w okresie dwóch lat.

Uwzględniając powyższe uznaje przyjęty zakres audytu i wynikający z niego cykl audytu za miarodajny dla utrzymania optymalnego ryzyka działania jednostki.

.....

(data)

.....
podpis audytora wewnętrznego

.....

(data)

.....
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

PODMISTRZ
Mistr. J.M. Kogowski

	otrzymywanej korespondencji	decyzji)										
4	Obieg dokumentów (wewnętrzny i zewnętrzny – zewnętrzny)	Brak lub opóźnienia przepływu informacji	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie				N
5	BIP Zadanie techniczne: - zarządzanie budynkami administracyjnymi użytkowymi przez Urząd oraz Zadanie w zakresie gospodarczym: - prowadzenie gospodarki środkami rzeczowymi będącymi na wyposażeniu Urzędu;	Wystąpienie braków informacyjnych lub poważnych opóźnień w udostępnianiu informacji	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie				N
6	Urząd	Możliwość wystąpienia problemów i usterek technicznych mogąca spowodować konsekwencje prawne i organizacyjne	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie				N
7	Zadanie w zakresie kadrowo – szkoleniowym	Ryzyko braku wystarczających i efektywnych zasobów kadrowych, opóźnienia i brak kompetencji w realizacji zadań	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie				N
8	Obsługa asystencka Burmistrza	Ryzyko związane z możliwością nie udzielenia obsługi asystenckiej podczas ważnego spotkania, aroczyściowości itp.	Niskie	2	2	Niskie (4)	1	Niskie				N
9.	Monitorowanie właściwego stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego wykładu akt oraz instrukcji archiwalizacyjnej	Błędy w konstruowaniu znaku sprawy i wydzielaniu określonych spraw w osobne zbiory. Błędy wynikające z niewłaściwego doboru symboli i haseł kwalifikacyjnych oraz nadania niewłaściwej kategorii archiwalnej dokumentacji przychodzącej i wychodzącej z Urzędu Nieprawidłowe przygotowanie dokumentacji do przekazania do archiwum zakładowego Brak miejsca w pomieszczeniu magazynowym	Średnie	2	4	Średnie (8)	1	Średnie				N
10	Zapewnienie działalności i funkcjonowania Urzędu w zakresie teleinformatycznym w zgodności z ustawą o informatyzacji działalności	Opóźnienia czasowe wdrożenia nowych rozwiązań teleinformatycznych spełniających określone wymagania	Średnie	2	4	Średnie (8)	2	Średnie				T

	społeczne	naliczeniem składek na ubezpieczenia	(3x3)			(9)		
19	Zabezpieczenie środków na płace w placówkach oświatowych.	Przekroczenie wysokości planu środków na wynagrodzenia w oświacie, w związku ze zmianą organizacji od kolejnego roku szkolnego	Wysokie	4	4	Niskie (16)	2	Wysokie T
20	Realizacja płatności	Przekroczenie terminu zapłaty faktur i rachunków.	Niskie	2	2	Niskie (4)	2	Niskie T
21	Przyjmowanie oświadczeń, informacji i deklaracji podatników dotyczących aktualnych wykazów nieruchomości, gruntów, pojazdów.	Brak opodatkowania wszystkich przedmiotów podlegających opodatkowaniu podatkami lokalnymi.	Średnie	3	5	Średnie (15)	1	Średnie N
22	Przygotowanie decyzji w zakresie wymiaru podatków i opłat, Prowadzenie egzekucji z tytułu podatków, opłat lokalnych i należności.	Niska skuteczność ściągania należności a w konsekwencji nie wykonanie planowanych dochodów.	Średnie	3	5	Średnie (15)	2	Średnie N
		Wydanie decyzji z naruszeniem prawa.	Średnie	3	4	Średnie (12)	1	Średnie N
		Brak skutecznego doręczenia decyzji.	Średnie	4	3	Średnie (12)	1	Średnie N
23	Prowadzenie ksiąg rachunkowych; Terminy sporządzania sprawozdań budżetowych	Prowadzenia ksiąg rachunkowych niezgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, oraz obowiązującymi standardami	Średnie	3	3	Średnie (9)	1	Średnie N
		Możliwość niezachowania terminów w zakresie sporządzania sprawozdań budżetowych	Niskie	2	2	Niskie (4)	1	Niskie N
24	Dokonywanie płatności (przelewów) wynikających z umów lub innych dokumentów będących podstawą zapłaty	Wystąpienie niezgodności wysokości kwot przelewów, z kwotami wynikającymi z umów lub innych dokumentów będących podstawą zapłaty.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie N
		Obciążenie niewłaściwego rachunku bankowego	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie N
25	Wpływy dotacji z budżetu państwa	Brak stabilizacji i terminowości wpływu dotacji z budżetu państwa.	Średnie	3	4	Średnie (12)	1	Średnie N
26	Inwentaryzacja majątku	Brak zachowania ustawowych terminów inwentaryzacji; nierealizacja ochrony zasobów majątkowych	Średnie	3	4	Średnie (12)	2	Średnie T
WYDZIAŁ SPRAW PUBLICZNYCH								
27	Prowadzenie postępowań	Niewzględnienie wszystkich stron w postępowaniu.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie N

28	administracyjnych w sprawach meldunkowych zakończonych decyzją.	Brak kompletności materiału dowodowego w sprawie.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
29	Udostępnianie danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESL oraz ewidencji wydanych i uznawanych dowodów osobistych.	Zastosowanie nieaktualnych przepisów prawnych.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
		Niepobranie opłaty skarbowej lub jej pobranie w nieodpowiedniej wysokości.	Niskie	2	2	Niskie (4)	1	Niskie	N
30	Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego i wydawanie dowodów osobistych.	Udostępnienie więcej danych niż wymaga tego wniosek.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
		Niepobranie opłaty skarbowej lub jej pobranie w nieodpowiedniej wysokości.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
31	Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego i wydawanie dowodów osobistych.	Awaria sprzętu komputerowego.	Wysokie	4	5	Wysokie (20)	1	Wysokie	N
		Wpisanie błędnych danych osobowych.	Wysokie	4	5	Wysokie (20)	1	Wysokie	N
32	Wydawanie zezwoleń na przeprowadzenie zbiórek publicznych na terenie miasta oraz nadzór nad ich przebiegiem.	Możliwość niewystarczającego zebrania materiału dowodowego w sprawie.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
		Możliwość zastosowania nieaktualnych przepisów prawnych.	Średnie	2	2	Niskie (4)	1	Niskie	N
33	Przygotowywanie danych statystycznych. Prowadzenie dziennika ewidencji dot. dokumentów o nadanej klauzuli niejawności; Prowadzenie rejestru osób posiadających dostęp do informacji niejawnych w Urzędzie Miasta.	Możliwość pojęcia nieprawidłowej ilości zdarzeń.	Niskie	2	2	Niskie (4)	1	Niskie	N
		Możliwość błędnego wpisu w dzienniku.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
34	Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej ochrony informacji niejawnych [w szczególności planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta).	Możliwość pominięcia osoby w wykazie.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
		Możliwość zawiżenia lub obniżenia klauzuli dostępu do informacji niejawnych danej osoby.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
34	Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej ochrony informacji niejawnych [w szczególności planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta).	Możliwość zastosowania nieaktualnych przepisów prawnych.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N

35	Przygotowywanie, uzgadnianie, wdrażanie i aktualizacja planów działania z zakresu : obrony cywilnej i spraw obronnych.	Możliwość zastosowania nieaktualnych przepisów prawnych	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
	Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o nałożenie świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz Sił Zbrojnych RP, na rzecz obrony cywilnej i w sprawie zwrotu świadczenia rekompensującego - zakończonych decyzją.	Możliwość zebrania niewystarczającej ilości materiałów	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
36		Możliwość zastosowania nieaktualnych przepisów prawnych.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
37	Przygotowywanie dokumentacji na potrzeby rejestracji do kwalifikacji wojskowej oraz do stawienia na kwalifikację wojskową.	Możliwość awarii sprzętu komputerowego	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
	Nadzorowanie prawidłowego gospodarowania i prowadzenia magazynu oraz właściwej gospodarki sprzętem przeznaczonym dla realizacji zadań obrony cywilnej i zadań obronnych.	Możliwość błędnego wpisania danych osobowych osób objętych kwalifikacją wojskową	Niskie	2	2	Niskie (4)	1	Niskie	N
38		Możliwość awarii sprzętu.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
		Możliwość błędnego wpisu w księdze inwentarzowej.	Niskie	2	2	Niskie (4)	1	Niskie	N
PRZĄD STANU CYWILNEGO									
39	Sporządzanie aktów stanu cywilnego	Możliwość wystąpienia błędu pisarskiego	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
40	Wydawanie odpisów w aktów stanu cywilnego z ksiąg stanu cywilnego	Możliwość awarii sprzętu komputerowego Brak zasilania	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
41	Prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach aktów stanu cywilnego oraz zmiany imion i	Brak kompletności zebranego materiału dowodowego w sprawie	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
		Niepobranie opłaty skarbowej lub jej pobranie w	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N

	nazwisk	nieodpowiedniej wysokości							
42	Usunięcie odpadów zawierających azbest z nieruchomości położonych na terenie Miasta i Gminy Łódźbark	Niedofinansowanie środków zadania przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
43	Realizacja budżetu dochodów z gospodarki nieruchomościami (zbycie nieruchomości, dzierżawy i prawa użytkowania wieczystego)	Brak nabywców, spadek zainteresowania nabyciem nieruchomości i dzierżawców.	Średnie	2	3	Średnie (6)	1	Średnie	N
44	Prowadzenie ewidencji wniosków o przydział : 1. lokali mieszkalnych, 2. lokali socjalnych, 3. lokali zamieszkalnych, 4. pomieszczeń tymczasowych	Brak kompletności wniosków (nie złożenie wszystkich niezbędnych dokumentów przez patentów)	Niskie	2	2	Niskie (4)	1	Niskie	N
45	Monitorowanie możliwości pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na realizację inwestycji.	nadanie niewłaściwego numeru porządkowego wniosku w rejestrze	Niskie	2	2	Niskie (4)	1	Niskie	N
46	Rozliczanie inwestycji współfinansowanych ze środków zewnętrznych, realizacja inwestycji	Brak analizy programów, z których jest możliwe pozyskanie środków.	Niskie	2	2	Niskie (4)	1	Niskie	N
47	Postępowania w celu wyboru dostawców, stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych	Niedotrzymanie terminów przekazania dokumentów i sprawozdań finansowych do instytucji dofinansujących inwestycje. Nieterminowe przekazanie sprawozdań. Przekazanie sprawozdania zawierającego niepełne zestawienie udzielonych zamówień z powodu nieskładania rejestrów przez wydziały Urzędu Miasta	Średnie	3	2	Średnie (6)	1	Niskie	t
48	Zarządzania mieniem komunalnym	Straty w mieniu komunalnym	Niskie	2	4	Średnie (8)	1	Niskie	N
49	Gospodarka gruntami i wspólnot mieszkaniowych	Brak możliwości sprzedaży, błędy proceduralne	Niskie	2	4	Średnie (8)	1	Niskie	N

