

**Zarządzenie Nr 152 /2012**  
**Wójta Gminy Burzenin**  
**z dnia 28 grudnia 2012 roku**  
**w sprawie identyfikacji i analizy ryzyk oraz metod ich przeciwdziałaniu na 2013 rok.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) oraz na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Burzenin nr 79/2011 z dnia 28 grudnia 2011r. w sprawie Procedury kontroli zarządczej, Zarządzenia Nr 83/2011 Wójta Gminy Burzenin z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie Procedury zarządzania ryzykiem i Zarządzenia Nr 152/2012 Wójta Gminy Burzenin z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie ustalenia misji, celów i zadań kontroli zarządczej na 2013 rok

**zarządza się, co następuje:**

- § 1. Zatwierdza się identyfikację i analizę ryzyk oraz metod ich przeciwdziałaniu na 2013 rok w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Burzenin do zapoznania się z analizą ryzyka i metodami przeciwdziałania wskazanymi w § 1.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi ds. kontroli zarządczej w osobie Zastępcy Wójta.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Jarosław Janiak

**KARTA ANALIZY RYZYKA  
w Urzędzie Gminy w Burzeninie  
na rok 2013**

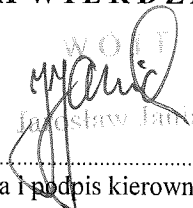
Cele i zadania Urzędu Gminy	Komórka realizująca zadanie	Identyfikacja ryzyka	Analiza ryzyka		Kategoria ryzyka	Metoda przeciwdziałania ryzyku
			wpływ	prawdopodobieństwo		
<b>Prawidłowość formalna i merytoryczna ponoszonych wydatków Gminy z tytułu udzielanej pomocy socjalnej</b>  1. Zasadność ponoszonych wydatków  2. Zgodność wydawanych decyzji z procedurą KPA.	GOPS (Kierownik Jednostki)  Stanowisko ds. oświaty	1. Niedostateczna weryfikacja dokumentów upoważniających do udzielenia pomocy  2. Niestosowanie poprawnych procedur KPA (np. związanych z dochowywaniem terminów, procedur, składników wydawanych decyzji itp.)	średni (2)	małe (1)	umiarkowane	1. Weryfikacja kontrolna dokumentów, na podstawie których wydano decyzję  2. Kontrola formalna procedury wydania decyzji
			mały (1)	średnie (2)	umiarkowane	
<b>Zapewnienie dochodów własnych gminy z tytułu podatków lokalnych i prowadzenie dyscypliny podatkowej</b>  1. Podejmowanie działań egzekucyjnych dla należności przeterminowanych	Skarbnik  Stanowisko ds. księgowości podatkowej i wymiaru podatków lokalnych	1. Niestosowanie procedur egzekucyjnych dla należności przeterminowanych	średni (2)	średnie (2)	umiarkowane	1. Kontrola dot. podjęcia działań egzekucyjnych dla należności przeterminowanych
<b>Prawidłowość merytoryczna i formalna ponoszonych wydatków</b>  1. Prawidłowe stosowanie procedur zamówień publicznych  2. Zgodność wystawianych i zatwierdzanych dowodów księgowych (faktur i innych dokumentów) z zapisami	Stanowisko ds. inwestycji i funduszy europejskich  Wszystkie stanowiska Urzędu Gminy  Wszystkie jednostki Gminy (Kierownicy Jednostek)	1. Niezgodność podejmowanych działań w stosunku do procedur zamówień publicznych  2. Weryfikacja i akceptacja merytoryczna dokumentów księgowych wystawianych niezgodnie z zapisami umów	średni (2)	małe (1)	umiarkowane	Weryfikacja procedur składania zamówień publicznych
			mały (1)	małe (1)	nieznaczące	Kontrola poprawności weryfikacji merytorycznej dokumentów księgowych z umowami upoważniającymi do ich wystawienia

umów, których dotyczą						
<b>Prowadzenie prawidłowej ewidencji zasobów majątkowych i ich stanów faktycznych</b>  1. Właściwe ewidencjonowanie składników majątku obrotowego.  2. Utrzymywanie prawidłowych stanów tego majątku.	Skarbnik  Stanowisko ds. naliczania należności budżetowych / kasjer	1. Nierzetelne prowadzenie ewidencji majątku  2. Posiadanie niewłaściwego stanu majątku w stosunku do jego ewidencji	mały (1)  średni (2)	małe (1)  małe (1)	nieznaczne  umiarkowane	1. Kontrola planowa i doraźna stanów majątku oraz porównanie ich z ewidencją

.....  
[dane osoby sporządzającej kartę]

.....  
[data oraz podpis osoby sporządzającej kartę]

**ZATWIERDZAM:**


  
Janusz Janiak

28.12.2012

.....  
(data i podpis kierownika jednostki)