


**Zarządzenie Nr 209/2013**  
**Wójta Gminy Burzenin**  
**z dnia 27 grudnia 2013 roku**  
**w sprawie identyfikacji i analizy ryzyk oraz metod ich przeciwdziałaniu na 2014 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 208/2013 Wójta Gminy Burzenin z dnia 27 grudnia 2013 r. w sprawie ustalenia misji, celów i zadań kontroli zarządczej na 2014 rok

**zarządza się, co następuje:**

- § 1. Zatwierdza się identyfikację i analizę ryzyk oraz metod ich przeciwdziałaniu na 2014 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 2014**

Cele i zadania Urzędu Gminy	Komórka realizująca zadanie	Identyfikacja ryzyka		Analiza ryzyka		Kategoria ryzyka	Metoda przeciwdziałania ryzyku
		wpływ	prawdopodobieństwo				
<b>Zgodność działania GOZ z przepisami prawa, statutem i regulaminem organizacyjnym</b> 1. Prawidłowość gospodarowania mieniem i środkami publicznymi 2. Realizacja zadań określonych w statucie, regulaminie organizacyjnym, dostępność i jakość udzielanych świadczeń 3. Prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej	GOZ (Kierownik Jednostki) Skarbnik	1. Niezawidencjonowanie składników mienia zgodnie z przyjętymi zasadami	średni (2)	średnie (2)	umiarkowane	1. Weryfikacja ewidencji ilościowo - wartościowej i stanów posiadanych lub powierzonych mienia	
		2. Prowadzenie usług leczniczych na niezadawalającym poziomie	duży (3)	małe (1)	umiarkowane	2. Monitoring ilości wpływających skarg i zażaleń	
		3. Zaksięgowanie operacji gospodarczych niezgodnie z przepisami, przyjętymi zasadami lub dokumentami źródłowymi	średni (2)	średnie (2)	umiarkowane	3. Weryfikacja dokonywanych zapisów księgowych	
<b>Zapewnienie należnych dochodów własnych gminy</b> 1. Właściwe określenie wymiaru podatków lokalnych. 2. Egzekucja należności przeterminowanych z tytułu umów cywilnoprawnych	Skarbnik Stanowisko ds. księgowości podatkowej i wymiaru podatków lokalnych Stanowisko ds. księgowości budżetowej Stanowisko ds. naliczania należności budżetowych	1. Błędne określenie wymiaru podatku w stosunku do posiadanej ewidencji lub złożonej deklaracji	średni (2)	Średnie (2)	umiarkowane	1. Weryfikacja wyrywkowa podstaw opodatkowania (deklaracji, ewidencji itp.) z określonymi wymiarami podatku	
		2. Brak działań egzekucyjnych z tytułu zaległości wynikających z podpisanych umów cywilnoprawnych	średni (2)	średnie (2)	umiarkowane	2. Kontrola podjętych działań w zakresie należności przeterminowanych	
		1. Błędy rachunkowe lub merytoryczne w procedurze kontroli i zatwierdzania sprawozdań z wykorzystania udzielonych dotacji	mały (1)	średnie (2)	małe	Kontrola zweryfikowanych sprawozdań	
<b>Prawidłowość rozliczania dotacji udzielanych na podstawie ustawy o wolontariacie i organizacjach pożytku publicznego</b>	Skarbnik Z-ca Wójta Stanowisko ds. społeczno - gospodarczych						

1. Prawidłowość formalna, cyfrowa i merytoryczna udzielonych i rozliczonych dotacji									
<b>Prawidłowość prowadzenia księgowości i sprawozdawczości budżetowej</b>	Skarbnik		średni (2)	średnie (2)	umiarkowane				1. Weryfikacja dorazna dokonywanych zapisów księgowych
1. Prawidłowe ewidencjonowanie księgowo operacji gospodarczych.	Stanowisko ds. księgowości budżetowej	1. Zaksięgowanie operacji gospodarczych niezgodnie z przepisami, przyjętymi zasadami lub dokumentami źródłowymi	średni (2)	średnie (2)	umiarkowane				2. Kontrola i porównanie wprowadzonych księgowo środków trwałych na podstawie zrealizowanych planów inwestycyjnych
2. Prawidłowe i terminowe ujmowanie księgowo środków trwałych	Stanowisko ds. księgowości oświatowej	2. Niewprowadzenie środka trwałego do ewidencji lub wprowadzenie go niezgodnie z przepisami, przyjętymi zasadami lub dokumentami źródłowymi	małe (1)	średni (2)	małe				3. Kontrola pozycji sprawozdawczych na podstawie danych źródłowych
3. Zgodność budżetowych dokumentów sprawozdawczych ze stanem faktycznym jednostki		3. Niezgodność danych sprawozdawczych ze stanem faktycznym	duży (3)	małe (1)	umiarkowane				

*Adrianna Skupieńska*  
 [dane osoby sporządzającej kartę]

Z UP. W O/PA  
 ZASTĘPCA WOJTA GMINY  
 27.12.2013  
 [data oraz podpis osoby sporządzającej kartę]

ZATWIERDZAM:

27.12.2013  
*[Podpis]*  
 Krzysztof Janiak  
 (data i podpis kierownika jednostki)