

Urząd Miejski w Brusach
ul. Na Zaborach
89-632 Brusy

AW. 1721.01.2011

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2011

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa jednostki</i>
1	Urząd Miejski w Brusach
2	Przedszkole Nr 1 z Brusach
3	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Brusach
4	Szkoła Podstawowa w Czapiewicach
5	Szkoła Podstawowa w Czyczkowach
6	Szkoła Podstawowa w Leśnie
7	Szkoła Podstawowa w Lubni
8	Szkoła Podstawowa w Męcikale
9	Szkoła Podstawowa w Kosobudach
10	Szkoła Podstawowa im. Stanisława Sikorskiego w Wielkich Chełmach
11	Szkoła Podstawowa w Zalesiu
12	Gimnazjum w Brusach
13	Gimnazjum w Lubni
14	Miejska Biblioteka Publiczna
15	Zakład Gospodarki Komunalnej
16	Gminny Zarząd Oświaty
17	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

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

Lp.	Obszar działalności jednostki				Poziom ryzyka w obszarze
	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności*	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w ustawie o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej**	
1	Opracowywanie projektu budżetu, przygotowanie zmian budżetu oraz kontrola i analiza wykonania budżetu. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Najwyższy
2	Windykacja należności wybranych jednostek organizacyjnych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Najwyższy
3	Planowanie dochodów oraz stopień ich realizacji.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Najwyższy
4	Planowanie wydatków oraz stopień ich realizacji.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Najwyższy
5	Zaciąganie zobowiązań przez jednostki organizacyjne.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Najwyższy
6	Kredyty i pożyczki.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
7	Zadania zlecone i realizowane w ramach porozumień.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
8	Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Funkcjonowanie wybranych szkół.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Najwyższy
9	Realizacja zadań Gminnego Zarządu Oświaty.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
10	Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo	Wysoki

11	Ochrona danych osobowych w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo	Wysoki
12	Obieg dokumentów.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
13	Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
14	Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne podległe Gminie Brusy.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki
15	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
16	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczenie inwentaryzacji aktywów i pasywów.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
17	Systemy informatyczne.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Wysoki
18	Analiza kosztów stałych utrzymania jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy w wybranych latach.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
19	Opisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy. Wykorzystanie ZFŚSocj przez pracowników jednostek budżetowych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
20	Wydatki na delegacje służbowe w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
21	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo	Wysoki
22	Zatrudnianie pracowników w powiatowych jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki

Brusy.						
23	Prowadzenie kancelarii.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie		Wysoki
24	Ochrona informacji niejawnych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo		Najwyższy
25	System obiegu dokumentów oraz system udzielania informacji publicznej.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie		Wysoki
26	Wyposażenie rzeczowe Urzędu i jego ochrona.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem		Wysoki
27	Badanie kosztów rozmów telefonicznych oraz pozostałych kosztów pracy w Urzędzie Miejskim w Brusach.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa		Wysoki
28	Prawidłowość działań Biura Rady.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie		Wysoki
29	Zabezpieczenie i przestrzeganie przepisów dotyczących BHP.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie		Wysoki
30	Gospodarka nieruchomościami w zakresie ewidencji majątku, gospodarowania nieruchomościami i sprzedaży.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem		Wysoki
31	Sposób realizacji wybranych zadań inwestycyjnych - zgodność działań inwestorskich z przepisami prawa, prawidłowość rozliczeń finansowych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa		Najwyższy
32	Realizacja zadań w zakresie kultury oraz środki finansowe na działalność kulturalną.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---		Wysoki
33	Rozliczenie środków finansowych na szkolenia w zakresie kultury fizycznej dla dzieci i młodzieży.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---		Wysoki
34	Realizacja zadań w zakresie gospodarki	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---		Wysoki

	wodnej, ochrony przyrody oraz ochrony środowiska.	Wspomagająca			
35	Finansowanie działalności z zakresu pomocy społecznej.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Najwyższy
36	Zadania Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Najwyższy
37	Realizacja zadań związanych z przygotowaniem ludności i mienia komunalnego na wypadek zagrożenia.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
38	Działalność Ochotniczych Straży Pożarnych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
39	Przygotowywanie, realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.	Podstawowa/ Wspomagająca	Tak	Gospodarka finansowa	Najwyższy
40	Koordynacja zadań w zakresie działań promocyjnych oraz polityka informacyjna Urzędu.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Najwyższy
41	Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie/Gospodarka finansowa	Wysoki
42	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie/Gospodarka finansowa	Wysoki
43	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
44	Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Najwyższy
45	Bilans.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
46	Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
47	Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki

48	Delegacje służbowe.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
49	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
50	Zarządzanie zasobami ludzkimi – poziom zatrudnienia, urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników – wybrane jednostki organizacyjne.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
51	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników – wybrane jednostki organizacyjne.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
52	Wynagrodzenia i pochodne – wybrane jednostki organizacyjne.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
53	Zarządzanie systemami informatycznymi - zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Wysoki
54	Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Wysoki
55	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Wysoki
56	Prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
57	Udzielanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
58	Ustalanie czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
59	Ewidencja ludności.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
60	Zabezpieczenie środków finansowych na wydatki związane z zamówieniami publicznymi powyżej 14 tys EURO.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki

	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę, usługi i roboty budowlane.					
61	Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki	
62	Realizowanie zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki	
63	Zadania Wydziału Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Najwyższy	
64	Organizacja gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz ruchu drogowego.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Najwyższy	

* działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową, charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką, zapewnienia sprawności i skuteczności działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

** należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3 „działalność wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: „Gospodarka finansowa”, albo „Zakup”, albo Zarządzanie mieniem”, albo Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzania zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	Ochrona informacji niejawnych.	FUNKCJONOWANIE URZĘDU MIEJSKIEGO W BRUSACH	1	30	Nie	
2	Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.	RACHUNKOWOŚĆ	1	30	Nie	

3.2. Planowane czynności doradcze

<i>Lp.</i>	<i>Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)</i>	<i>Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)</i>	<i>Uwagi</i>
1	1	28	Koordinacja zadań w zakresie działań promocyjnych oraz polityka informacyjna Urzędu.

4. Planowane czynności sprawdzające

<i>Lp.</i>	<i>Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające</i>	<i>Nazwa obszaru</i>	<i>Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)</i>	<i>Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)</i>	<i>Uwagi</i>
1	---	---	---	---	---

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

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa obszaru</i>	<i>Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego</i>	<i>Uwagi</i>
1	Zadania Wydziału Gospodarki Przestrzennej.	2012	
2	Organizacja gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz ruchu drogowego.	2012	
3	Windykacja należności wybranych jednostek organizacyjnych	2012	
4	Finansowanie działalności z zakresu pomocy społecznej.	2012	

5	Opracowywanie projektu budżetu, przygotowanie zmian budżetu oraz kontrola i analiza wykonania budżetu. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu	2012
6	Planowanie dochodów oraz stopień ich realizacji	2012
7	Planowanie wydatków oraz stopień ich realizacji	2012
8	Zaciąganie zobowiązań przez jednostki organizacyjne	2012
9	Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Funkcjonowanie – wybranych szkół	2012
10	Realizacja zadań Gminnego Zarządu Oświaty	2013
11	Analiza kosztów stałych utrzymania jednostek organizacyjnych w wybranych latach	2013
12	Wynagrodzenia i pochodne – wybrane jednostki organizacyjne	2013
13	Realizowanie zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne	2013
14	Działalność Ochotniczych Straży Pożarnych.	2013
15	Kredyty i pożyczki	2013
16	Realizacja zadań w zakresie gospodarki wodnej, ochrony przyrody oraz ochrony środowiska.	2013
17	Zarządzanie zasobami ludzkimi – poziom zatrudnienia, urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników – wybrane jednostki organizacyjne	2013
18	Realizacja zadań w zakresie kultury oraz środki finansowe na działalność kulturalną.	2013
19	Systemy informatyczne	2013
20	Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro	2013
21	Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne	2013
22	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	2013
23	Zadania zlecone realizowane w ramach porozumień	2013
24	Wydatki na delegacje służbowe w jednostkach organizacyjnych	2013
25	Realizacja zadań związanych przygotowaniem ludności i mienia komunalnego na wypadek zagrożenia.	2013
26	Zarządzanie systemami informatycznymi – zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne	2013

27	Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych	2013
28	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu	2013
29	Zatrudnianie pracowników w jednostkach organizacyjnych	2013
30	Rozliczenie środków finansowych na szkolenia w zakresie kultury fizycznej dla dzieci i młodzieży.	2013
31	Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników.	2013
32	Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów	2013
33	Ochrona danych osobowych w jednostkach organizacyjnych	2013
34	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczenie inwentaryzacji aktywów i pasywów	2013
35	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w jednostkach organizacyjnych. Wykorzystanie ZFSSocj. przez pracowników jednostek budżetowych	2013
36	Badanie kosztów rozmów telefonicznych oraz pozostałych kosztów pracy w Urzędzie Miejskim w Brusach	2013
37	Prawidłowość działań Biura Rady	2013
38	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	2013
39	Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej.	2013
40	Obieg dokumentów	2013
41	Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów	2013
42	Bilans.	2013
43	Prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej.	2013
44	Udzielanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.	2013
45	Ewidencja ludności.	2013
46	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż w jednostkach organizacyjnych	2013
47	Zabezpieczenie i przestrzeganie przepisów dotyczących BHP	2013
48	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczenie inwentaryzacji	2013

	aktywów i pasywów.		
49	Ustalanie czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych.	2013	
50	Wyposażenie rzeczowe Urzędu i jego ochrona	2013	
51	Delegacje służbowe.	2013	
52	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników.	2013	
53	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników – wybrane jednostki organizacyjne	2013	
54	Prowadzenie kancelarii	2013	
55	Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.	2013	
56	Gospodarka nieruchomościami w zakresie ewidencji majątku, gospodarowania nieruchomościami i sprzedaży.	2013	
57	Zabezpieczenie środków finansowych na wydatki związane z zamówieniami publicznymi powyżej 14 tys EURO. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane	2013	

6. Cykl audytu

cykl audytu = $\frac{3}{64} = 4,69$

7. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki

Analiza zasobów osobodniowych

Liczba dni roboczych (w II półroczu 2011r.) – 125, w tym

- Na przeprowadzenie zadań audytowych – 125 dni,
- Urlop ---
- Szkolenia, plan na rok kolejny, sprawozdawczość, współpraca z innymi służbami kontrolnymi ---

Załączniki do Planu:

1. Arkusz kategorii ryzyka
2. Obszary audytu i obszary ryzyka
3. Priorytet kierownictwa
4. Wyniki analizy ryzyka

Beata Sannocińska-Giębiewska

(podpis audytora wewnętrznego)

BURMISTRZ

mgr inż. Witold Gwałkowski

(podpis Burmistrza)

ARKUSZ KATEGORII RYZYKA

KATEGORIE RYZYKA					
	<i>Istotność</i>	<i>Wrażliwość</i>	<i>Kontrola wewnętrzna</i>	<i>Wpływ czynników zewnętrznych</i>	<i>Czynniki operacyjne</i>
1	Brak implikacji finansowych	Niska	Bardzo wysoka	Niski wpływ	Mała
2	Małe implikacje finansowe	Umiarkowana	Wysoka	Umiarkowany	Średnia
3	Duże implikacje finansowe	Wysoka	Zadawalająca	Wysoki	Duża
4	Kluczowy system finansowy	Bardzo wysoka	Niska	Bardzo wysoki	Bardzo duża
Waga modelu					
	0,10	0,15	0,25	0,25	0,25

BUDŻET

Budżet jako zestawienie planowanych na dany rok dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów jednostki. Stanowi on podstawę finansowego planowania przedsięwzięć oraz dostarcza najważniejszych informacji potrzebnych do kontroli prowadzonej działalności. Założeniem budżetu jest dokonywanie dochodów i wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Tworzenie budżetu i jego zmiany.
Przełożenie budżetu na jednostkowe plany finansowe.
Realizacja założeń budżetowych.
Uzyskanie rzetelnej sprawozdawczości z wykonania budżetu.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Budżetu i Finansów - jako wydział odpowiedzialny za wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych i rachunkowości, prowadzący sprawy związane z opracowywaniem projektu budżetu, zapewniający obsługę finansowo – księgową, organizujący i nadzorujący prawidłowość prowadzenia rachunkowości i sporządzający sprawozdania z realizacji budżetu,

oraz jednostki organizacyjne Gminy Brusy – w zakresie zaciągania zobowiązań, pozyskiwania dochodów oraz windykacji należności.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Opracowywanie projektu budżetu, przygotowanie zmian budżetu oraz kontrola i analiza wykonania budżetu. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.
2. Windykacja należności wybranych jednostek organizacyjnych.
3. Planowanie dochodów oraz stopień ich realizacji.
4. Planowanie wydatków oraz stopień ich realizacji.
5. Zaciąganie zobowiązań przez jednostki organizacyjne.
6. Kredyty i pożyczki.
7. Zadania zlecone i realizowane w ramach porozumień.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Opracowywanie projektu budżetu, przygotowanie zmian budżetu oraz kontrola i analiza wykonania budżetu. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszary ryzyka**

Ewidencja wykonania budżetu.
Harmonogram realizacji budżetu.
Korekta jednostkowych planów finansowych.
Nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją budżetu.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 2 z 42

Nadzorowanie prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek organizacyjnych.

Nadzór nad wykonaniem budżetu.

Nadzór nad zachowaniem równowagi budżetowej i przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych.

Nadzór nad gospodarką finansową jednostek organizacyjnych.

Odstępstwa od harmonogramu realizacji budżetu.

Opracowywanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu.

Opiniowanie projektów planów finansowych.

Planowanie wieloletnie.

Procedury sprawozdawczości.

Prowadzenie ewidencji księgowej budżetu zgodnie z obowiązującym planem kont.

Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.

Układ wykonawczy budżetu i planów finansowych zadań z zakresu administracji rządowej.

Wielkość deficytu budżetowego i źródła jego pokrycia.

Zapewnienie niezbędnych środków na realizację zadań.

Zasady pozyskiwania, gromadzenia, wydatkowania i zwrotu środków budżetowych.

Zasady tworzenia budżetu.

Windykacja należności wybranych jednostek organizacyjnych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Ocena efektywności windykacji należności.

Prawidłowość naliczania odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania należności.

Należności sporne i wątpliwe.

Podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.

Planowanie dochodów oraz stopień ich realizacji.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszary ryzyka**

Dochody budżetowe – planowanie, sprawozdawczość, analizy.

(wpływy z opłaty skarbowej, opłata targowa, wpływy z opłaty miejscowej, opłata administracyjna, wpływy z opłaty eksploatacyjnej, wpływy z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu, dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących, dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, ze sprzedaży składników majątkowych, z opłat za użytkowanie wieczyste, z opłaty adiacenckiej, z czynszu najmu i dzierżawy, z opłaty planistycznej, odsetki, podatki - dochodowy od osób fizycznych, dochodowy od osób prawnych, od nieruchomości, rolny, leśny, od środków transportowych, od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej, od spadków i darowizn, za psa, opłata produktowa).

Udzielanie ulg i umorzeń w zakresie płatności.

Windykacja należności budżetowych.

Sporządzanie sprawozdań finansowych.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 3 z 42

Planowanie wydatków oraz stopień ich realizacji.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Prowadzenie dokumentacji.
Procedury dokonywania wydatków.
Wydatki bieżące – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość.
Zaangażowanie środków przed dokonaniem wydatków.
Wydatki budżetowe.
Rozrachunki i roszczenia.

Zaciąganie zobowiązań przez jednostki organizacyjne.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Prowadzenie dokumentacji.
Procedury dokonywania wydatków.
Rozrachunki i roszczenia.
Wydatki bieżące – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość.
Zaangażowanie środków przed dokonaniem wydatków.
Wydatki budżetowe.

Kredyty i pożyczki.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Kredyty długoterminowe.
Kredyty krótkoterminowe.
Pożyczki.
Poręczenia.
Upoważnienia.
Uchwały Rady w sprawie zaciągania zobowiązań.
Kwoty pożyczek, przeznaczenie, zasady i termin spłaty, wysokość oprocentowania i warunki zmiany, zabezpieczenie, wysokość prowizji a także warunki zmian i rozwiązania umowy.

Zadania zlecone i realizowane w ramach porozumień.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Dotacje otrzymane przez gminę w związku z realizacją zadań zleconych.
Prawidłowość wykorzystania dotacji.
Środki na realizację porozumień.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 4 z 42

EDUKACJA PUBLICZNA

Edukacja – wychowanie, kształcenie, ogół czynności i procesów mających na celu przekazywanie wiedzy, kształtowanie określonych cech i umiejętności.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Adekwatność sieci szkół do potrzeb społeczności lokalnej.
Zabezpieczenie środków finansowych na potrzeby szkół i placówek oświatowych.
Realizacja wykorzystania środków budżetowych przeznaczonych na oświatę.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Gminny Zarząd Oświaty oraz inne podległe jednostki oświatowe – realizujące zadania związane zakładaniem i prowadzeniem szkół publicznych.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Funkcjonowanie wybranych szkół.
 - a. Gimnazjum w Brusach.
 - b. Gimnazjum w Lubni.
 - c. Przedszkole nr 1 w Brusach.
 - d. Szkoła Podstawowa w Brusach.
 - e. Szkoła Podstawowa w Czapiewicach.
 - f. Szkoła Podstawowa w Czyczkowach.
 - g. Szkoła Podstawowa w Leśnie.
 - h. Szkoła Podstawowa w Lubni.
 - i. Szkoła Podstawowa w Męcikale.
 - j. Szkoła Podstawowa w Kosobudach.
 - k. Szkoła Podstawowa w Wielkich Chełmach.
 - l. Szkoła Podstawowa w Zalesiu.
2. Realizacja zadań Gminnego Zarządu Oświaty.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Funkcjonowanie wybranych szkół.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Współpraca i właściwy przepływ informacji między szkołą i organem prowadzącym.

Przydział środków finansowych dla placówek oświatowych.

Terminowość przekazywania środków, umożliwiająca realizację zadań w zakresie szkół ponadgimnazjalnych.

Prowadzenie spraw osobowych kierowników podległych placówek.

Zarządzanie siecią szkół i placówek oświatowych.

Plany finansowe jednostek oświatowych.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 5 z 42

Realizacja budżetu oświatowego.
Sprawozdawczość.
Prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej, ksiąg rachunkowych.
Rozliczanie zasad czasu pracy dla nauczycieli.
Działalność pozalekcyjna.
Kontrola funkcjonowania stołówek szkolnych.

Realizacja zadań Gminnego Zarządu Oświaty.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszary ryzyka**

Obsługa administracyjna oraz finansowo– księgowa jednostek organizacyjnych oświaty.
Przygotowywanie planów finansowych oraz sprawowanie nadzoru nad ich bieżącą realizacją.
Obsługa finansowo-księgowa jednostek, w tym organizowanie wypłat wynagrodzeń obsługiwanych jednostek, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu.
Archiwizacja dokumentacji Zespołu.
Organizowanie, wspólnie z dyrektorami jednostek, dowozu uczniów do szkół i jego rozliczanie.
Sprawozdania finansowe, statystyczne, oświatowe i dydaktyczne.
Liczba, kwalifikacje i zakresy obowiązków pracowników.

Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszary ryzyka**

Znajomość procedur ewakuacyjnych.
Znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy.
Opieka podczas lekcji i przerw.
Realizacja szkolnych programów profilaktyki i wychowania.
Regulaminy szkolne i regulaminy wycieczek.

FUNKCJONOWANIE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY BRUSY

Podejmowanie działań w zakresie usprawnienia organizacji, metod i form pracy jednostek organizacyjnych Gminy Brusy.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Działania zapewniające sprawną organizację i funkcjonowanie placówek, nadzór nad przestrzeganiem prawa, regulaminów i statutów. Wykonywanie zadań określonych w przepisach prawnych. System ochrony danych oraz zasady przechowywania i dostępu do informacji niejawnych.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy – wykonujący określone zadania i kompetencje w szczególności dotyczące: czuwania nad tokiem i terminowością wykonywanych zadań, zapewnieniem warunków techniczno – materialnych dla działalności jednostki.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Ochrona danych osobowych w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy.
2. Obieg dokumentów.
3. Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów.
4. Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne podległe Gminie Brusy.
5. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.
6. Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.
7. Systemy informatyczne.
8. Analiza kosztów stałych utrzymania jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy w wybranych latach.
9. Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy. Wykorzystanie ZFŚSocj przez pracowników jednostek budżetowych.
10. Wydatki na delegacje służbowe w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy.
11. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy.
12. Zatrudnianie pracowników w powiatowych jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy.

Ochrona danych osobowych w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Znajomość procedur związanych z ochroną danych osobowych.

Zabezpieczenie danych osobowych.

Wewnętrzne procedury/instrukcje przetwarzania danych.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 7 z 42

Obieg dokumentów

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zasady obiegu dokumentacji w placówkach.

Sposób przechowywania dokumentów.

Tworzenie kopii zapasowych.

Zabezpieczenie dokumentacji przebiegu nauczania, dopisania ocen w dzienniku itp.

Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zgodność aktów wewnętrznych z obowiązującymi przepisami prawa.

Kontrola przestrzegania zasad archiwizowania dokumentów:

- a. Zadania archiwum.
- b. Przyjmowanie akt z poszczególnych komórek organizacyjnych.
- c. Przechowywanie, zabezpieczenie i konserwacja akt.
- d. Brakowanie akt kategorii „B”.
- e. Przekazywanie akt kategorii „A” do archiwum państwowego.
- f. Udostępnianie akt – wypożyczenie.
- g. Archiwum – wymagania lokalowe.
- h. Nadzór i kontrola.
- i. Inne przepisy określające zasady przechowywania dokumentów.

Elektroniczna archiwizacja dokumentów.

Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne podległe Gminie Brusy.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.

Praca komisji przetargowych.

Sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Realizacja zawartych umów.

Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.

Dokonywanie i rozliczanie wydatków.

Procedury zakupów.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Opracowanie zasad prowadzenia rachunkowości (w tym określenie roku obrotowego, określenie metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, systemu służącego ochronie danych i zbiorów).

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 8 z 42

Obieg dokumentów księgowych, stosowanych planów kont z odpowiednim opisem wzajemnej relacji kont syntetycznych i analitycznych jak również zakładowych instrukcji ustalających procedury przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, gospodarki kasowej itp.

Przestrzeganie zasad prowadzenia rachunkowości.

Rejestracja i autoryzacja operacji finansowych i gospodarczych.

Archiwizowanie dokumentacji i ewidencji finansowo – księgowej.

Dekretacja na dowodach źródłowych.

Kontrola prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Zatwierdzanie dowodów księgowych.

Wybór systemu przetwarzania danych.

Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Ewidencjonowanie i gospodarowanie składnikami majątkowymi.

Przygotowanie odpowiednich instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji.

Powoływanie zespołu do przeprowadzenia inwentaryzacji.

Prawidłowość przygotowywania, przebiegu i rozliczania inwentaryzacji środków aktywów i pasywów jednostki.

Rozliczanie inwentaryzacji.

Terminowość inwentaryzacji.

Ujęcie wyników przeprowadzonej inwentaryzacji w księgach rachunkowych.

Uzgodnianie ksiąg inwentarzowych z ewidencją księgową.

Systemy informatyczne

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Jakość i bezpieczeństwo używanych systemów i oprogramowania.

Warunki pracy i kwalifikacje pracowników.

Utrata danych.

Analiza kosztów stałych utrzymania jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy w wybranych latach

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Opłaty związane z utrzymaniem placówki.

Wydatki rzeczowe oraz osobowe.

Analiza porównawcza kilku wybranych placówek.

Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy. Wykorzystanie ZFŚSocj przez pracowników jednostek budżetowych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zasady naliczania odpisów na ZFŚSocj. w jednostkach organizacyjnych.

Zasady korzystania pracowników z ZFŚSocj.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 9 z 42

Wydatki na delegacje służbowe w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Przestrzeganie przepisów prawa przy rozliczaniu delegacji.

Wewnętrzne procedury dot. wyjazdów służbowych.

Koszty używania samochodów prywatnych do celów służbowych.

Ryczałty.

Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż w jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Szkolenia pracowników w zakresie BHP i PPOŻ.

Zabezpieczenie i przestrzeganie przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Zatrudnianie pracowników w powiatowych jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Brusy

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Analiza procesu rekrutacji i zatrudnienia.

Liczba i kwalifikacje pracowników.

Prowadzenie spraw osobowych pracowników.

Przestrzeganie przepisów w zakresie wykorzystania przez pracowników przysługujących im urlopów.

Prowadzenie spraw w zakresie praktyk zawodowych.

Prowadzenie spraw związanych z organizacją stażów absolwenckich.

Prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy.

Rotacja pracowników.

Wewnętrzne akty prawne.

Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników.

FUNKCJONOWANIE URZĘDU

Podejmowanie działań w zakresie usprawnienia organizacji, metod i form pracy wydziałów Urzędu.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Działania zapewniające sprawną organizację i funkcjonowanie urzędu, nadzór nad przestrzeganiem prawa i regulaminu organizacyjnego przez komórki urzędu, świadczenie pomocy prawnej, obsługa administracyjna, organizacja przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków, realizacja zadań dotyczących problematyki prawno – administracyjnej. System ochrony danych oraz zasady przechowywania i dostępu do informacji niejawnych. Współpraca w zakresie obsługi prawnej z jednostkami organizacyjnymi.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Wydział Organizacyjno – Prawny, Pełnomocnik ds. informacji niejawnych – wykonujący zadania dotyczące w szczególności: czuwania nad tokiem i terminowością wykonywanych zadań, koordynowaniem prac związanych z przygotowaniem aktów prawnych, zapewnieniem warunków techniczno – materialnych dla działalności urzędu, prowadzenie kontroli wydziałów, administrowanie i zarządzanie Biuletynem Informacji Publicznej.

Biuro Rady – zapewniające obsługę administracyjną.

Pozostałe wydziały, biura i samodzielne stanowiska – wykonujący zadania w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Prowadzenie kancelarii.
2. Ochrona informacji niejawnych.
3. System obiegu dokumentów oraz system udzielania informacji publicznej.
4. Wyposażenie rzeczowe urzędu i jego ochrona.
5. Badanie kosztów rozmów telefonicznych oraz pozostałych kosztów pracy w Urzędzie Miejskim w Brusach.
6. Prawdliwość działań Biura Rady.
7. Zabezpieczenie i przestrzeganie przepisów dotyczących BHP.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Prowadzenie kancelarii.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Obsługa interesantów.

Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków.

Nadzór nad przechowywaniem pieczęci urzędowych.

Zasady organizacji biura podawczego.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 11 z 42

Ochrona informacji niejawnych

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zapewnienie ochrony informacji niejawnych.

Dostęp do informacji niejawnych.

Przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych – poświadczenia bezpieczeństwa, klauzule tajności.

Przestrzeganie zasad wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.

Plan ochrony.

Szkolenia pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

System obiegu dokumentów oraz system udzielania informacji publicznej.

- **Specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

System komunikacji międzywydziałowej i komunikacji zewnętrznej.

Archiwizacja dokumentów i zasady stosowania instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt.

Stosowanie zasad dotyczących wewnętrznego obiegu akt.

Administrowanie i zarządzanie Biuletynem Informacji Publicznej

Archiwizacja dokumentów i zasady stosowania instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt.

Udostępnianie informacji publicznej.

Wyposażenie rzeczowe Urzędu i jego ochrona.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Mienie będące we władaniu urzędu.

Zabezpieczenie ochrony obiektów.

Inwentaryzacja środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Badanie kosztów rozmów telefonicznych oraz pozostałych kosztów pracy w Urzędzie Miejskim w Brusach.

Koszty rozmów telefonicznych oraz pozostałych kosztów pracy.

Koszty utrzymania urzędu.

Charakterystyka poszczególnych wydatków.

Kierunki oszczędności wydatków.

Prawidłowość działania Biura Rady.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 12 z 42

Funkcjonowanie Biura Rady.

Zabezpieczenie i przestrzeganie przepisów dotyczących BHP.

• **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zabezpieczenie i przestrzeganie w urzędzie przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Szkolenia pracowników w zakresie BHP i PPOŻ.

GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI

Ogół własności i inne prawa majątkowe.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Działania związane z prawidłowością zarządzania zasobem nieruchomości, wynajmem, nabywaniem i sprzedażą nieruchomości, ewidencją i inwentaryzacją majątku. Ponadto realizacja zadań związanych z prowadzeniem postępowań wywłaszczeniowych, prowadzeniem spraw dotyczących przygotowania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości, zabezpieczaniem wierzytelności przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawania zaświadczeń o spłaceniu tych wierzytelności. Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem zasobem mieszkaniowym.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Gospodarki Przestrzennej - zajmujący się prowadzeniem spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości.

Wydział Budżetu i Finansów – jako komórka odpowiedzialna za windykację należności związanych z gospodarowaniem nieruchomościami, jak również za rozliczanie inwentaryzacji.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Gospodarka nieruchomościami w zakresie ewidencji majątku, gospodarowania nieruchomościami i sprzedaży.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Gospodarka nieruchomościami w zakresie ewidencji majątku, gospodarowania nieruchomościami i sprzedaży.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Wynajmem, nabywanie, sprzedaż.

Zabezpieczanie wierzytelności – hipoteki.

Sprawy związane z gospodarowaniem zasobem mieszkaniowym.

Stopień windykacji należności.

Realizacja wpływów z najmu.

Gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonych w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę w tym ich zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem i użyczenie oraz przekazywanie w trwałą zarząd. Ustalanie wartości gruntów komunalnych, cen i opłat za korzystanie z nich.

Organizowanie przetargów na zbywanie prawa własności, prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność jst.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 14 z 42

Nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań jst.

Prowadzenie ewidencji.

Tworzenie gminnych zasobów gruntów, gospodarowanie nimi zgodnie z zasadami określonymi w przepisach obowiązującego prawa w tym ustawy o gospodarce nieruchomościami.

Postępowanie zmierzające do ustanowienia hipoteki na nieruchomościach i innych zabezpieczeń na nieruchomościach.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 15 z 42

INWESTYCJE

Inwestycje jako proces polegający na nabywaniu lub wytwarzaniu aktywów w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Proces planowania, realizacji inwestycji, finansowanie inwestycji i sprawozdawczość, środki własne i obce, ocena wykonania zadań, dokumentacja i jej archiwizacja, księgowanie i przyjęcie majątku na stan. Inwestycje obejmują aktywa finansowe, nieruchomości oraz inne wartości niematerialne i prawne nabyte w celu osiągnięcia wartości dodanej.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Inwestycji Funduszy Zewnętrznych oraz inne Wydziały Urzędu Miejskiego w Brusach i inne jednostki organizacyjne realizujące zadania inwestycyjne.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Sposób realizacji wybranych zadań inwestycyjnych - zgodność działań inwestorskich z przepisami prawa, prawidłowość rozliczeń finansowych.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Sposób realizacji zadań inwestycyjnych, zgodność działań inwestorskich z przepisami prawa, prawidłowość rozliczeń finansowych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Planowanie inwestycji.

Określanie harmonogramu realizacji zadań.

Sposób planowania przedsięwzięć inwestycyjnych.

Sposób określania źródeł finansowania zadań inwestycyjnych.

Zawieranie umów.

Prawidłowość odbioru robót zakończeniowych, inwentaryzacji i zabezpieczenia finansowania oraz terminowość oddawania do użytku ukończonych obiektów.

Efektywność wykonywanych inwestycji oraz stopień osiągnięcia celów założonych przed rozpoczęciem zadań inwestycyjnych.

Prawidłowość i rzetelność sprawozdawczości dotyczącej inwestycji.

Gwarancje i inne zabezpieczenia wynikające z umów.

Prawidłowość finansowania nadzoru inwestycyjnego.

Zgodność dokonywanych wydatków z zakresem wykonywanych robót.

Prawidłowość i terminowość dokonywanych rozliczeń z tytułu inwestycji.

Zgodność danych ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi oraz prawidłowość rozliczania kosztów na poszczególne zadania inwestycyjne.

Prawidłowość wyceny, terminowość i kompletność wprowadzania do ksiąg składników majątkowych uzyskanych z inwestycji.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 16 z 42

Prawidłowość i zasadność naliczania kar i odszkodowań umownych za niedotrzymanie terminu realizacji robót i za niedotrzymanie terminów usunięcia wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze końcowym.

Kompletność rozliczania kosztów inwestycyjnych.

Prawidłowość i rzetelność sprawozdawczości dotyczącej inwestycji.

Wydatki inwestycyjne – planowanie, sprawozdawczość, analizy.

KULTURA

Kultura - jako całokształt materialnego i duchowego dorobku ludzkości, a także ogół wartości, zasad i norm współżycia przyjętych przez dane zbiorowości. Wszystko to, co powstaje dzięki pracy człowieka, co jest wytworem jego myśli i działalności.

Ochrona dóbr kultury – zabezpieczenie dóbr kultury przed zniszczeniem, uszkodzeniem, lub dewastacją.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem instytucji kultury, podejmowanie działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej. Prowadzenie spraw związanych z rozwojem życia kulturalnego gminy w sferze organizacyjno – prawnej, finansowej i kadrowej, prowadzenie rejestru instytucji kultury.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wszelkie jednostki realizujące zadania z zakresu rozpowszechniania kultury.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Realizacja zadań w zakresie kultury oraz środki finansowe na działalność kulturalną.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Realizacja zadań w zakresie kultury oraz środki finansowe na działalność kulturalną.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Uruchamianie środków finansowych dla instytucji kultury.

Funkcjonowanie bibliotek i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

Upowszechnianie kultury i sztuki lokalnym społecznościom.

Działalność edukacyjna i promocyjna.

Realizacja zadań statutowych.

Sprawowanie opieki nad zabytkami i znaleziskami archeologicznymi.

Upowszechnianie podstawowych wartości historii i kultury.

Kontrola wykorzystania przekazanych środków.

System kontroli wewnętrznej.

Załatwianie spraw związanych z organizowaniem i prowadzeniem bibliotek publicznych.

Ustalanie założeń programowo-artystycznych imprez kulturalnych oraz nadzorowanie ich organizacji.

Prowadzenie spraw związanych z rozwojem życia kulturalnego w sferze organizacyjno-prawnej, finansowej i kadrowej, prowadzenie rejestru instytucji kultury.

Zaspakajanie potrzeb kulturalno-oświatowych, sportowo - rekreacyjnych i sportowych.

Wypracowanie programu działalności kulturalno - wychowawczej i sportowej.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 18 z 42

Prowadzenie pracy środowiskowej, organizowanie imprez oświatowych, artystycznych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców gminy.

Utrwalanie tradycji narodowych i patriotycznych.

Utrwalanie tradycji regionalnych oraz popularyzacja osiągnięć kulturalnych regionu Ziemi Kaszubskiej i Pomorza oraz innych regionów.

Organizowanie różnorodnych form pracy z dziećmi i na rzecz dzieci.

Współdziałanie z organizacjami sportowo - turystycznymi w krzewieniu kultury fizycznej i turystyki.

KULTURA FIZYCZNA

Kultura fizyczna jako działalność podejmowana w celu współzawodnictwa, zabawy oraz doskonalenia cech fizycznych i umysłowych, wyrażająca się przez ćwiczenia uprawiane wg określonych zasad.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Zabezpieczenie środków finansowych na potrzeby kultury fizycznej i sportu.
Efektywne wykorzystanie środków budżetowych przeznaczonych na kulturę fizyczną i sport.
Formy wspierania działań lokalnych w zakresie kultury fizycznej i sportu.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydziały Urzędu Miejskiego oraz jednostki podległe realizujące zadania w zakresie promocji sportu.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Rozliczenie środków finansowych na szkolenia w zakresie kultury fizycznej dla dzieci i młodzieży.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Rozliczenie środków finansowych na szkolenia w zakresie kultury fizycznej dla dzieci i młodzieży.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Środki finansowe na dofinansowywanie szkoleń dla dzieci i młodzieży.

Przekazywanie środków finansowych stowarzyszeniom kultury fizycznej i sportu na szkolenia dla dzieci i młodzieży (np. na udziały w mistrzostwach, zakup sprzętu i opiekę medyczną).

Organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno- technicznych dla jej rozwoju w tym:

- a) popularyzacja walorów rekreacji ruchowej,
- b) organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych,
- c) szkoleniem kadry instruktorów i kierowanie ich do prowadzenia zajęć rekreacyjnych,
- d) tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo-rekreacyjnej.

OCHRONA ŚRODOWISKA I PRZYRODY ORAZ GOSPODARKI WODNEJ

Ochrona środowiska – jako ochrona elementów środowiska przed niekorzystnym wpływem działalności człowieka i zachowanie ich możliwie naturalnego charakteru.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Realizacja zadań wynikających z zakresu prawa wodnego, ochrony środowiska, ochrony przyrody oraz ochrony gruntów.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Gospodarki Przestrzennej – zajmujący się realizacją zadań wynikających z zakresu prawa wodnego, ochrony środowiska, ochrony przyrody, ochrony gruntów. Wydział odpowiedzialny za monitoring stanu środowiska oraz działania służące jego ochronie.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Realizacja zadań w zakresie gospodarki wodnej, ochrony przyrody oraz ochrony środowiska.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Realizacja zadań w zakresie gospodarki wodnej, ochrony przyrody oraz ochrony środowiska.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody.

Przestrzeganie przepisów ustawy – Prawo Ochrony Środowiska.

Sprawy związane z gospodarką wodną określonych w ustawie Prawo Wodne.

Sprawy związane z ochroną środowiska wynikające z ustawy Prawo Ochrony środowiska i Ustawy o odpadach.

Zatwierdzanie planów łowieckich oraz mediacja pomiędzy stronami przy likwidacji szkód łowieckich.

Zwalczanie zaraźliwych chorób zwierzęcych.

Ochrona i kształtowanie środowiska w tym:

- wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
- zakładanie parków wiejskich i wiejskich terenów rekreacji,
- opiniowanie planów gospodarki odpadami,
- utrzymanie porządku i czystości na terenie gminy z wyłączeniem spraw przekazanych do realizacji Gminnemu Zakładowi Gospodarki Komunalnej.

Sprawy związane z gospodarką leśną w lasach gminnych.

Opiniowanie planów ochrony parków krajobrazowych i narodowych.

POMOC SPOŁECZNA I POLITYKA PRORODZINNA

Obszar obejmujący sprawy dotyczące organizacji polityki prorodzinnej oraz realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Pomoc społeczna jako instytucja polityki społecznej mająca na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Pełnomocnik ds. rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii - realizujący zadania z zakresu opieki społecznej.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Finansowanie działalności z zakresu pomocy społecznej.
2. Zadania Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Finansowanie działalności z zakresu pomocy społecznej.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Środki finansowe na działalność Ośrodka.

Koszty utrzymania Ośrodka.

Sprawozdawczość.

Kontrola wykorzystania środków.

Pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej.

Dobór zadań dofinansowania.

Planowanie i rozliczanie środków finansowych, przekazywanych na realizację zadań.

Program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Udzielanie pomocy ze środków MGOPS (stałych zasiłków i pomocy celowych).

Działania socjalne.

Zadania Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Udzielanie pomocy ze środków MGOPS (stałych zasiłków i pomocy celowych).

Działania socjalne.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 22 z 42

Tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej w gminie z uwzględnieniem rozbudowy niezbędnej infrastruktury socjalnej i realizacji nowych form pomocy społecznej oraz samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

Rozpoznawanie potrzeb społecznych oraz poddawanie analizie i ocenie zjawisk będących ich źródłem. Udzielanie pomocy środowiskowej i instytucjonalnej osobom oraz rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach życiowych, w szczególności z powodu: ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie, potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i w prowadzeniu gospodarstwa domowego – zwłaszcza w rodzinach niepełnych i wielodzietnych, trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, alkoholizmu lub narkomanii, zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej.

Realizacja przewidzianych przepisami prawa świadczeń pieniężnych, rzeczowych i usługowych.

Prowadzenie pracy socjalnej, rozumianej jako działalności zawodowej, mającej na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.

Współpraca – na zasadzie partnerstwa – z działającymi na terenie gminy, powiatu, kraju instytucjami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim i innymi Kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

Opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka. Tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną.

PORZĄDEK PUBLICZNY I BEZPIECZEŃSTWO OBYWATELI ORAZ OCHRONA PRZECIWOŻAROWA I PRZECIWPOWODZIOWA

Ogół warunków i instytucji chroniących życie, zdrowie i mienie.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Działania związane z zapewnieniem porządku publicznego, ochroną przeciwpożarową i przeciwpowodziową, postępowaniem w sytuacjach kryzysowych, realizacją zadań w zakresie obrony cywilnej, współpracą z odpowiednimi służbami w zakresie klęsk żywiołowych i zarządzania kryzysowego.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Jednostka zapewniająca realizację zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, przeciwpowodziowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz ochrony środowiska.

Ochotnicze Straże Pożarne – realizujące zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Realizacja zadań związanych z przygotowaniem ludności i mienia komunalnego na wypadek zagrożenia.
2. Działalność Ochotniczych Straży Pożarnych.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Realizacja zadań związanych z przygotowaniem ludności i mienia komunalnego na wypadek zagrożenia.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska.

Opracowywanie, prowadzenie i aktualizacja planów.

Koszty realizowanych działań.

Przygotowywaniem ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny.

Współdziałanie z organami wojskowymi.

Administrowanie rezerwami osobowymi, w tym rejestracji poboru i ewidencji.

Orzekanie o konieczności sprawowania opieki nad członkiem rodziny prowadzeniem gospodarstwa rolnego i uznaniem za jedyne go żywiciela.

Tworzenie formacji obrony cywilnej.

Nakładanie obowiązków w ramach powszechnej samoobrony ludności.

Nakładanie świadczeń na rzecz obrony.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 24 z 42

Działalność Ochotniczych Straży Pożarnych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Realizacja zadań.

Prawidłowość rozliczenia środków budżetowych.

Prowadzenie ewidencji i dokumentacji dotyczącej ochotniczych straży pożarnych.

Zapewnienie dla OSP zasobów wody do gaszenia pożarów, wyposażenia sprzętu, łączności, środków alarmowania, pomieszczeń i umundurowania.

POZYSKIWANIE I WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW UNIJNYCH

Środki z Unii Europejskiej, o jakie mogą występować organy administracji samorządowej, przeznaczone na finansowanie lub współfinansowanie programów rozwoju społeczności lokalnej.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Obszar pozyskiwania, wykorzystania i rozliczania środków zagranicznych.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Inwestycji Funduszy Zewnętrznych - odpowiedzialny za wyszukiwanie odpowiednich programów do realizacji celów i potrzeb gminy oraz przygotowanie aplikacji o pozyskanie środków z unijnych funduszy.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Przygotowywanie, realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Przygotowywanie, realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Dostęp do programów regionalnych.
Opracowywanie programów rozwoju Gminy i programów operacyjnych ubiegających się o wsparcie z funduszy zewnętrznych.
Przygotowywanie projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej.
Kontrola kompletności wniosków.
Kontrola procesu przygotowania i realizacji wniosków.
Przepływ informacji.
Weryfikacja wniosków o dofinansowanie projektów.
Realizacja projektów.
Terminowość realizacji zadań.
Przydatność realizowanego programu dla lokalnego społeczeństwa.
Właściwość wykorzystania środków.
Liczba i kwalifikacje pracowników.
Procedury i wytyczne postępowania przy wykorzystywaniu środków unijnych.
Przygotowywanie urzędzeń księgowych do rozliczania środków unijnych.
Prowadzenie ewidencji środków i ich wykorzystania.
Wykorzystanie przyznanych środków unijnych.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 26 z 42

Przetargi.

Kadra projektu.

Zamówienia publiczne.

Zakres finansowy.

Działania promocyjne i informacyjne.

Pomoc publiczna.

Kwalifikalność Ostatecznych Beneficjentów.

Prowadzenie dokumentacji.

Audyt zewnętrzny.

Sprawozdania z przebiegu realizacji projektów unijnych.

Sprawozdania z zakresu danych osobowych Beneficjentów Ostatecznych (uczestników projektów) i ich uczestnictwa w projektach.

Sprawozdania z przepływu środków finansowych.

PROMOCJA GMINY

Polityka informacyjna i promocja jako działania popularyzujące w kraju i za granicą.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Polityka promocyjna mająca na celu rozwój, poprzez zwiększenie wpływu środków finansowych z tytułu działań zmierzających w kierunku sprowadzenia kapitału inwestycyjnego, a tym samym zwiększenia miejsc pracy. Polityka informacyjna mająca na celu popularyzację działania Miasta i Gminy Brusy.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Jednostki realizujące zadania z zakresu działań promocyjnych Miasta i Gminy Brusy.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Koordynacja zadań w zakresie działań promocyjnych oraz polityka informacyjna Urzędu.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Koordynacja zadań w zakresie działań promocyjnych oraz polityka informacyjna Urzędu.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Upowszechnianie turystyki.

Współpraca z miastami partnerskimi i nawiązywanie nowych kontaktów na rzecz promocji i rozwoju gminy.

Obsługa imprez promujących gminę, udział w targach i misjach handlowych, współpraca z miastami partnerskimi.

Koszty promocji.

Polityka informacyjna.

Organizacja imprez promocyjnych.

Współpraca ze środkami masowego przekazu.

Działalność wydawnicza - informatory, publikacje promocyjne i okolicznościowe.

Dofinansowywanie inicjatyw i imprez promujących.

Finansowanie kosztów wydawnictw materiałów informacyjno – promocyjnych.

RACHUNKOWOŚĆ

Rachunkowość jest systemem ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych, ma na celu dostarczenie rzetelnych informacji o stanie finansowym i majątkowym jednostki.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Rachunkowość obejmuje: przyjęte zasady rachunkowości, prowadzenie ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w ujęciu chronologicznym i systematycznym, okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów, wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego, sporządzanie sprawozdań finansowych, gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Budżetu i Finansów – jako prowadzący sprawy związane z obsługą finansowo – księgową, organizowaniem i nadzorem prawidłowości prowadzenia rachunkowości przez jednostki organizacyjne oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań budżetowych.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.
2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.
3. Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.
4. Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.
5. Bilans.
6. Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Opracowanie zasad prowadzenia rachunkowości (w tym określenie roku obrotowego, określenie metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, systemu służącego ochronie danych i zbiorów).

Przestrzeganie zasad prowadzenia rachunkowości.

Obieg dokumentów księgowych, stosowanych planów kont z odpowiednim opisem wzajemnej relacji kont syntetycznych i analitycznych jak również zakładowych instrukcji ustalających procedury przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, gospodarki kasowej itp.

Zasady wyceny aktywów i pasywów.

Ustalanie wyniku finansowego.

Zasady prowadzenia ewidencji, umarzania i amortyzowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Opis systemu informatycznego stosowanego do prowadzenia rachunkowości.

Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera, do danych oraz przetwarzania danych.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 29 z 42

Prowadzenie ksiąg rachunkowych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Opis przyjętych zasad rachunkowości – dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

Kontrola prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Zatwierdzanie dowodów księgowych.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz dokumentacji finansowo – księgowej.

Dekretacja na dowodach źródłowych.

Miesięczne zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych.

Wybór systemu przetwarzania danych.

Archiwizowanie dokumentacji i ewidencji finansowo – księgowej.

Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Przygotowanie odpowiednich instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji.

Powoływanie zespołu do przeprowadzenia inwentaryzacji.

Rozliczanie inwentaryzacji.

Ujęcie wyników przeprowadzonej inwentaryzacji w księgach rachunkowych.

Ewidencjonowanie i gospodarowanie składnikami majątkowymi.

Uzgadnianie ksiąg inwentarzowych z ewidencją księgową.

Prawidłowość przygotowywania, przebiegu i rozliczania inwentaryzacji środków aktywów i pasywów jednostki.

Ewidencja środków trwałych, wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych.

Przestrzeganie terminów inwentaryzacji.

Dokumentacja spisów z natury.

Dokumentacja potwierdzeń sald.

Ewidencja rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.

Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zasady gospodarki kasowej.

Odpowiednie zabezpieczenie pomieszczeń kasy.

Powierzenie obowiązków prowadzenia kasy.

Zapewnienie prawidłowej ewidencji prowadzenia kasy.

Rozliczanie zaliczek.

Ewidencja druków ścisłego zarachowania.

Wielkość obrotów.

Zabezpieczenie gotówki.

Ewidencja obrotów kasowych.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 30 z 42

Odpowiedzialność materialna pracowników kasy.

Kontrola środków pieniężnych w kasie.

Sposób i częstotliwość sporządzania raportów kasowych.

Sposób udokumentowania operacji gospodarczych.

Zasady sporządzania, kontroli i obiegu dowodów kasowych, warunki organizacyjno - techniczne kasy oraz formy jej zabezpieczenia.

Pisemna deklaracja o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę.

Bilans.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Bilans jednostek.

Bilans skonsolidowany.

Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Ocena wystawiania, obiegu i kontroli dokumentacji finansowo – księgowej.

Procedury obiegu dokumentów.

Terminowość obiegu dokumentów.

Archiwizowanie dokumentacji finansowo – księgowej.

Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera, do danych oraz przetwarzania danych.

Obowiązujące w jednostce przepisy wewnętrzne dotyczące obiegu i kontroli dowodów księgowych.

Rodzaje dokumentów ze wskazaniem, jakich operacji gospodarczych dotyczą.

Harmonogram obiegu wewnętrznych dowodów finansowo- księgowych.

Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów zewnętrznych i wewnętrznych pod względem merytorycznym i zatwierdzających dowody do wypłaty.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 31 z 42

REALIZACJA POLITYKI KADROWEJ

Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu Miejskiego w Brusach.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Prowadzenie spraw osobowych, zawodowych i socjalnych pracowników.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Skarbnik, Wydział Organizacyjno - prawny, Komisja Socjalna. Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Zarządzanie zasobami ludzkimi – urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników.
2. Delegacje służbowe.
3. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników.
4. Zarządzanie zasobami ludzkimi – poziom zatrudnienia, urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników – wybrane jednostki organizacyjne.
5. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników – wybrane jednostki organizacyjne.
6. Wynagrodzenia i pochodne – wybrane jednostki organizacyjne.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Zarządzanie zasobami ludzkimi – urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Prowadzenie spraw osobowych pracowników.

Aktualność zakresów obowiązków zapewniająca zgodne z przepisami wykonywanie zadań.

Wewnętrzne akty prawne.

Analiza procesu rekrutacji i zatrudnienia.

Przestrzeganie przepisów w zakresie wykorzystania przez pracowników przysługujących im urlopów.

Prowadzenie spraw w zakresie praktyk zawodowych.

Prowadzenie spraw związanych z organizacją stażów absolwenckich.

Koordinacja szkoleń, dokształcanie i doskonalenie zawodowe pracowników i prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji.

Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników.

Rotacja pracowników.

Prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy.

Zaświadczenia o zatrudnieniu.

Liczba i kwalifikacje pracowników.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 32 z 42

Delegacje służbowe.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Realizacja polityki w zakresie wyjazdów służbowych.
Środki finansowe na wydatki z tytułu podróży służbowych.
Procedury wewnętrzne.
Rozliczanie wyjazdów służbowych.
Weryfikacja obiegu dokumentów.

Prowadzenie spraw socjalnych pracowników.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zasady korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Środki finansowe Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników - wybrane jednostki organizacyjne.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Aktualność zakresów obowiązków zapewniająca zgodne z przepisami wykonywanie zadań.
Analiza procesu rekrutacji i zatrudnienia.
Koordynacja szkoleń, doksztalcanie i doskonalenie zawodowe pracowników i prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji.
Liczba i kwalifikacje pracowników.
Prowadzenie spraw osobowych pracowników.
Przestrzeganie przepisów w zakresie wykorzystania przez pracowników przysługujących im urlopów.
Prowadzenie spraw w zakresie praktyk zawodowych.
Prowadzenie spraw związanych z organizacją stażów absolwenckich.
Prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy.
Rotacja pracowników.
Wewnętrzne akty prawne.
Zaświadczenia o zatrudnieniu.
Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników.

Prowadzenie spraw socjalnych pracowników - wybrane jednostki organizacyjne

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Środki finansowe Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zasady korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 33 z 42

Wynagrodzenia i pochodne - wybrane jednostki organizacyjne

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Kształtowanie polityki wynagrodzeń.

Terminowe regulowanie zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

Zapewnienie środków na realizację wypłat wynagrodzeń i pochodnych dla pracowników jednostek.

SYSTEM INFORMATYCZNY

Całokształt zagadnień związanych z administracją, ochroną i zarządzaniem systemami IT oraz sieciami teleinformatycznymi.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Realizacja spraw związanych z komputeryzacją, obsługą sprzętu komputerowego, administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną. Systemy IT obejmują: przetwarzanie, przesyłanie i rejestrowanie transakcji, infrastrukturę organizacyjną oraz infrastrukturę sieci, systemy zabezpieczeń fizycznych i logicznych, analizę ruchu sieciowego i testowanie sieci, analizę systemów ochrony zasobów sieciowych i powiadamiania o zagrożeniach, weryfikację administracji i metody kontroli dostępu, analizę zasobów ludzkich, bezpieczeństwo fizyczne i zasady dostępu do zasobów internetowych oraz kontrolę antywirusową i procedury odzyskiwania danych.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Samodzielne stanowisko ds. zarządzania informatycznego.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Zarządzanie systemami informatycznymi - zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne.
2. Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych.
3. Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Zarządzanie systemami informatycznymi - zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Administrowanie sieciami komputerowymi.

Administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną: serwerami, usługami sieciowymi oraz systemami baz danych.

Bieżąca obsługa sprzętu komputerowego.

Dostępność niezbędnego oprogramowania.

Konserwacja oraz naprawy sieci komputerowej.

Legalność oprogramowania.

Nadzór nad redakcją strony internetowej.

Ochrona zbiorów danych i nadzór nad obsługą techniczną serwisów internetowych oraz poczty elektronicznej.

Opracowanie i nadzór nad realizacją strategii komputeryzacji.

Organizowanie procesu szkolenia pracowników w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i pracy z systemami.

Plany awaryjne.

Procedury wycofywania i likwidacji sprzętu.

Realizacja umów związanych z komputeryzacją.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 35 z 42

Serwis wewnątrzzakładowy.

Sposób wykorzystania systemów informatycznych.

Wdrażanie nowych technologii informatycznych.

Wdrażanie systemu elektronicznego obiegu dokumentów oraz nowych technologii informatycznych, w tym podpisu elektronicznego. Założenia organizacyjne i techniczne.

Zarządzanie systemami IT.

Zapewnienie serwisu sprzętu i oprogramowania.

Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Plany awaryjne.

Zarządzanie systemami IT.

Administrowanie sieciami komputerowymi.

Wdrażanie nowych technologii informatycznych.

Założenia organizacyjne i techniczne.

Wdrażanie systemu elektronicznego obiegu dokumentów oraz nowych technologii informatycznych, w tym podpisu elektronicznego.

Nadzór nad redakcją strony internetowej.

Opracowanie i nadzór nad realizacją strategii komputeryzacji.

Realizacja umów związanych z komputeryzacją.

Ochrona zbiorów danych i nadzór nad obsługą techniczną serwisów internetowych oraz poczty elektronicznej.

Konserwacja oraz naprawy sieci komputerowej.

Zapewnienie serwisu sprzętu i oprogramowania.

Dostępność niezbędnego oprogramowania.

Serwis wewnątrzzakładowy.

Procedury wycofywania i likwidacji sprzętu.

Legalność oprogramowania.

Plany awaryjne.

Bieżąca obsługa sprzętu komputerowego.

Administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną: serwerami, usługami sieciowymi oraz systemami baz danych.

Organizowanie procesu szkolenia pracowników w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i pracy z systemami.

Sposób wykorzystania systemów informatycznych.

Ochrona zbiorów danych osobowych i zabezpieczanie systemów informatycznych.

Kontrole dostępu.

Bezpieczeństwo dostępu do informacji i danych.

Systemy ochrony zasobów sieciowych.

Bezpieczeństwo fizyczne.

Kontrola antywirusowa.

Nadawanie uprawnień użytkownikom.

Wdrażanie i aktualizacja zabezpieczeń systemów informatycznych.

Zabezpieczenie logiczne dostępu.

Ograniczanie dostępu nieuprawnionych osób.

Autoryzacja i logowanie.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 36 z 42

Zabezpieczenie fizyczne dostępu do danych.
Opracowanie zasad zabezpieczenia danych w systemach informatycznych.
Zabezpieczenie baz danych i sprzętu.
Właściwa ochrona majątku przez systemy informatyczne.
Utrzymanie integralności danych i systemów informatycznych.

Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Planowanie potrzeb w zakresie sprzętu komputerowego.
Procedury zakupów sprzętu i oprogramowania.
Realizowanie zakupów sprzętu komputerowego i oprogramowania systemowego.
Budowa i modernizacja serwisu internetowego.
Kontrolowanie wykorzystania sprzętu komputerowego.
Koordynacja przepływu informacji pomiędzy komórkami.
Inwentaryzacja sprzętu.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 37 z 42

SPRAWY OBYWATELSKIE

Realizowanie usług na rzecz społeczności lokalnej w zakresie wszelkich spraw obywatelskich leżących w kompetencji Urzędu.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności, wydawaniem zezwoleń na prowadzenia działalności gospodarcze oraz wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Samodzielne stanowisko ds. ewidencji ludności

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej.
2. Udzielanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
3. Ustalanie czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych.
4. Ewidencja ludności.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej, ustawowo przypisanych jst.

Udzielanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie jst.

Ustalanie czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych na terenie jst.

Ewidencja ludności.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 38 z 42

Sprawy związane z ewidencją ludności, przyjmowaniem wniosków i wydawanie dowodów osobistych i innych dokumentów potwierdzających tożsamość, prowadzenie spraw związanych z ustawą prawo o zgromadzeniach oraz ustawą o zbiórkach publicznych.

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Zasady, tryb i realizacja zamówień publicznych.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Działania związane z prowadzeniem i koordynacją postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, z przygotowaniem i opiniowaniem dokumentacji, współpracą z Urzędem Zamówień Publicznych, negocjowaniem umów, identyfikacją potrzeb na dostawy, usługi i roboty budowlane.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Zabezpieczenie środków finansowych na wydatki związane z zamówieniami publicznymi powyżej 14 tys EURO. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane.
2. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.
3. Realizowanie zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Zabezpieczenie środków finansowych na wydatki związane z zamówieniami publicznymi powyżej 14 tys EURO. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Stosowanie przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych w zakresie dostaw, usług i robót.

Postępowanie o udzielenie zamówień publicznych.

Procedury przetargowe.

Praca komisji przetargowych.

Opracowywanie planów udzielania zamówień publicznych.

Zawieranie umów z wykonawcami.

Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.

Sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Przekazywanie informacji do Urzędu Zamówień Publicznych.

Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu.

Rozliczenie środków.

Zmiany organizacyjno – prawne, znajomość przepisów o udzielaniu zamówień publicznych.

Zakres stosowanych procedur.

Ilość i wartość dokonywanych operacji.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 40 z 42

Współdział w opracowywaniu materiałów wymaganych przy przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

Zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Przekazywanie informacji do Urzędu Zamówień Publicznych.

Rozliczenie środków.

Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Dokonywanie i rozliczanie wydatków.

Procedury zakupów.

Rozrachunki i roszczenia.

Zaangażowanie środków przed dokonaniem wydatków.

Wydatki budżetowe.

Realizowanie zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Koordinacja udzielanych zamówień publicznych i sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów z zakresu zamówień publicznych.

Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.

ZADANIA Z ZAKRESU ŁADU PRZESTRZENNEGO

Ład przestrzenny - sposób ukształtowania przestrzeni, który tworzy harmonijną całość. Ład przestrzenny uwzględnia potrzeby społeczne, gospodarcze, przyrodnicze, kulturowe. Jest to uporządkowanie przestrzeni uwzględniające także wymogi kompozycyjne i estetyczne.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Koordinacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków stanowisk organów gminy dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnych kategorii.

Nadzór nad cmentarzami komunalnymi i miejscami pamięci narodowej.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Gospodarki Przestrzennej.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Zadania Wydziału Gospodarki Przestrzennej.
2. Organizacja gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz ruchu drogowego

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Zadania Wydziału Gospodarki Przestrzennej.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych gminy.

Koordinacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych.

Koordinacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

Przechowywanie planów zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów i wyrysów.

Prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

Ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i przygotowywanie wyników tej oceny.

Dokonywanie analiz wniosków sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Urząd Miejski w Brusach

Załącznik Nr 2

Audyt Wewnętrzny

STRONA 42 z 42

Prowadzenie spraw związanych z rozliczeniami finansowymi wynikającymi z tytułu uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i wydawanych decyzji o warunkach zabudowy w zakresie opłat planistycznych.

Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Prowadzenie rejestru decyzji dotyczących zagospodarowania terenu wydawanych przez inne organy administracji publicznej, dla terenów zlokalizowanych na terenie Gminy oraz analizowanie ich zgodności z planami zagospodarowania przestrzennego.

Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu, wynikających z planu zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości.

Zaopiniowanie wniosków rolników ubiegających się o ulgi z tytułu wybudowania budynków inwentarskich.

Opiniowanie projektów podziału gruntów oraz wydawanie decyzji i postanowień na podział terenu zgodnie z planami zagospodarowania przestrzennego.

Załatwianie spraw związanych z dodatkami mieszkaniowymi.

Współdziałanie w załatwianiu lokali mieszkalnych w tym socjalnych oraz zapewnienie w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osób zwalnianych z zakładów karnych i pozbawionych mieszkań wyniku klęsk żywiołowych.

Koordinacja spraw związanych z budową kubaturowych obiektów komunalnych /remizy, świetlice, budynki mieszkalno - socjalne i muzea.

Załatwianie spraw związanych z ustalaniem stawek czynszów opłat za lokale i nieruchomości budynkowe.

Opiniowanie wszystkich zamierzeń gospodarczych o zgodności z planami zagospodarowania przestrzennego.

Adaptacja nowo przejmowanych obiektów na tworzenie mieszkań komunalnych /pod najem/ i mieszkań socjalnych.

Nadzór budowlany nad wykonawstwem remontów w remizach OSP i świetlicach nie zatrudniających etatowych pracowników kultury.

Organizacja gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz ruchu drogowego.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków stanowisk organów gminy dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnych kategorii.

Projektowanie przebiegu dróg, w tym nowo tworzonych.

Budowa, modernizacja i ochrona dróg.

Zarządzanie drogami.

Określenie szczegółowego korzystania z dróg w tym wykorzystywanie pasów drogowych na cele niekomunikacyjne.

Koordinacja i współpraca z innymi zarządcami dróg.

PRIORYTET KIEROWNICTWA

LP.	Obszar audytu		Priorytet - średnia ocen kierownictwa	Priorytet nadany przez Burmistrza Pana Witolda Ossowskiego	Priorytet nadany przez Zastępcę Burmistrza – Pana Krzysztofa Gierszewskiego	Priorytet nadany przez Sekretarza Gminy Chojnice – Panią Mariolę Rodzeń	Priorytet nadany przez Skarbnika Gminy Chojnice – Panią Ewę Trzebiatowską - Gryglewską
	Obszar ryzyka/Temat zadania audytowego						
Wagi nadane dla kierownictwa							
1	2		3	4	5	6	7
BUDŻET							
1	Opracowywanie projektu budżetu, przygotowanie zmian budżetu oraz kontrola i analiza wykonania budżetu. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu		4	4	4	4	4
2	Windykacja należności wybranych jednostek organizacyjnych		3,8	4	4	3	4
3	Planowanie dochodów oraz stopień ich realizacji		3,6	4	3	3	4
4	Planowanie wydatków oraz stopień ich realizacji		3,6	4	3	3	4
5	Zaciąganie zobowiązań przez jednostki organizacyjne		3,6	4	3	3	4
6	Kredyty i pożyczki		3,4	4	3	2	4
7	Zadania zlecone realizowane w ramach porozumień		2,8	3	2	2	4
EDUKACJA PUBLICZNA			0				

8	Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Funkcjonowanie – wybranych szkół	3	3	3	3	3	3
9	Realizacja zadań Gminnego Zarządu Oświaty	2,8	3	3	2	3	3
10	Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów	2	2	2	2	2	2
III	FUNKCJONOWANIE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY BRUSY	0					
11	Ochrona danych osobowych w jednostkach organizacyjnych	2,8	3	2	3	2	3
12	Obieg dokumentów	1,8	2	1	2	1	3
13	Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów	2	2	1	2	2	3
14	Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne	3	3	3	3	3	3
15	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	2,8	2	3	3	3	4
16	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów	2,4	2	2	3	3	3
17	Systemy informatyczne	2,2	2	2	2	2	3
18	Analiza kosztów stałych utrzymania jednostek organizacyjnych w wybranych latach	3	3	3	3	3	3

19	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w jednostkach organizacyjnych. Wykorzystanie ZFŚSocj przez pracowników jednostek budżetowych	2,2	2	2	3	2	2
20	Wydatki na delegacje służbowe w jednostkach organizacyjnych	2,8	3	3	3	3	2
21	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż w jednostkach organizacyjnych	2,4	3	1	3	3	2
22	Zatrudnianie pracowników w jednostkach organizacyjnych	2,4	3	3	3	3	0
IV	FUNKCJONOWANIE URZĘDU MIEJSKIEGO W BRUSACH	0					
23	Prowadzenie kancelarii	2	2	2	2	2	2
24	Ochrona informacji niejawnych	2	2	2	2	2	2
25	System obiegu dokumentów oraz systemem udzielania informacji publicznej	2,2	2	2	2	2	3
26	Wyposażenie rzeczowe Urzędu i jego ochrona	2	2	2	2	2	2
27	Badanie kosztów rozmów telefonicznych oraz pozostałych kosztów pracy w Urzędzie Miejskim w Brusach	2,8	3	3	3	3	2
28	Prawidłowość działań Biura Rady	1,8	2	2	2	2	1

29	Zabezpieczenie i przestrzeganie przepisów dotyczących BHP	2	2	2	2	2	2
V	GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI ORAZ ZASADY FUNKCJONOWANIA GMINNEGO BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO	0					
30	Gospodarka nieruchomościami w zakresie ewidencji majątku, gospodarowania nieruchomościami i sprzedaży.	3,8	4	4	4	4	3
VI	INWESTYCJE	0					
31	Sposób realizacji wybranych zadań inwestycyjnych - zgodność działań inwestorskich z przepisami prawa, prawidłowość rozliczeń finansowych	4	4	4	4	4	4
VII	KULTURA	0					
32	Realizacja zadań w zakresie kultury oraz środki finansowe na działalność kulturalną.	2,8	3	3	3	3	2
VIII	KULTURA FIZYCZNA	0					
33	Rozliczenie środków finansowych na szkolenia w zakresie kultury fizycznej dla dzieci i młodzieży.	2,4	3	2	3	3	1
IX	OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY ORAZ GOSPODARKI WODNEJ	0					

34	Realizacja zadań w zakresie gospodarki wodnej, ochrony przyrody oraz ochrony środowiska.	3,2	4	3	3	3	2
X	POMOC SPOLECZNA I POLITYKA PRORODZINNA	0					
35	Finansowanie działalności z zakresu pomocy społecznej.	2,6	3	3	2	2	2
36	Zadania Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.	2,8	3	3	3	2	2
XI	PORZĄDEK PUBLICZNY I BEZPIECZEŃSTWO OBYWATELI ORAZ OCHRONA PRZECIWOŻAROWA I PRZECIWPOWODZIOWA	0					
37	Realizacja zadań związanych z przygotowaniem ludności i mienia komunalnego na wypadek zagrożenia.	2,2	2	3	2	2	2
38	Działalność Ochotniczych Straży Pożarnych.	2,6	3	3	3	1	1
XII	POZYSKIWANIE I WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW UNIJNYCH	0					
39	Przygotowywanie, realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.	3,8	4	4	4	3	3
XIII	PROMOCJA GMINY	0					
40	Przygotowywanie, realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	3,4	4	2	4	3	3

XIV	RACHUNKOWOŚĆ	0						
41	Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.	2,4	2	2	2	2	4	
42	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	2,8	3	2	2	2	4	
43	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.	2,4	2	2	2	2	4	
44	Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.	2,2	2	2	2	2	3	
45	Bilans.	2,4	2	2	2	2	4	
46	Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej.	3	3	2	2	3	4	
XV	REALIZACJA POLITYKI KADROWEJ	0						
47	Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników.	2,2	2	2	2	2	3	
48	Delegacje służbowe.	2,2	2	2	3	2	2	
49	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników.	1,8	2	2	2	2	1	
50	Zarządzanie zasobami ludzkimi – poziom zatrudnienia, urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników – wybrane jednostki organizacyjne	2,6	3	3	3	2	2	

51	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników – wybrane jednostki organizacyjne	2	2	2	2	2	2
52	Wynagrodzenia i pochodne – wybrane jednostki organizacyjne	2,6	2	3	3	2	2
XVI	SYSTEM INFORMATYCZNY	0					
53	Zarządzanie systemami informatycznymi - zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne	2	2	2	2	2	2
54	Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych	2	2	2	2	2	2
55	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu	2	2	2	2	2	2
XVII	SPRAWY OBYWATELSKIE	0					
56	Prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej.	1,8	2	2	2	2	1
57	Udzielanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.	2,2	3	2	2	2	1
58	Ustalanie czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych.	1,8	2	2	2	2	1
59	Ewidencja ludności.	1,8	2	2	2	2	1
XVIII	ZAMÓWIENIA PUBLICZNE	0					

60	Zabezpieczenie środków finansowych na wydatki związane z zamówieniami publicznymi powyżej 14 tys EURO. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane	3,6	4	3	4	3
61	Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro	3,4	4	3	4	2
62	Realizowanie zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne	3,4	4	3	4	2
XIX	ZADANIA Z ZAKRESU ŁADU PRZESTRZENNEGO	0				
63	Zadania Wydziału Budownictwa i Gospodarki Przemysłowej.	3,6	4	3	3	4
64	Organizacja gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz ruchu drogowego.	3,8	4	3	4	4

Lp	Nazwa zadania audytowego	Nazwy jednostek audytowanych	Priorytet kierownictwa	Poprzedni audyt (w którym roku)	Istotność	Wrażliwość	Kontrolna wewnętrzna	Czynnik zewnętrzny	Operacyjne	Ocena ryzyka pod względem			Ocena końcowa	Priorytet audytu	Ilość dni roboczych	
										kategorii ryzyk	daty ostatniego audytu	priorytetu kierownictwa				
										Punktacja 1 - 4						
						6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1			wysoki duży średni niski	4 3 2 1	- nigdy -3 2008 -2 2009 -1 2010 -0	0,1 0,15 0,25 0,25										
BUDŻET																
1	Opracowywanie projektu budżetu, przygotowanie zmian budżetu oraz kontrola i analiza wykonania budżetu. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu	Wydział Budżetu i Finansów	4	3		4	4	1	2	3	0,63	0,93	1,33	0,78	Najwyższy	60

2	Windykacja należności wybranych jednostek organizacyjnych	Wybrane do badania jednostki organizacyjne Gminy Brusy	4		3	4	3	3	2	2	2	0,65	0,95	1,35	0,79	Najwyższy	60
3	Planowanie dochodów oraz stopień ich realizacji	Wydział Budżetu i Finansów	4		3	4	4	1	2	3	3	0,63	0,93	1,33	0,78	Najwyższy	60
4	Planowanie wydatków oraz stopień ich realizacji	Wydział Budżetu i Finansów	4		3	4	4	1	2	3	3	0,63	0,93	1,33	0,78	Najwyższy	60
5	Zaciąganie zobowiązań przez jednostki organizacyjne	Wybrane do badania jednostki organizacyjne Gminy Brusy	4		3	4	4	1	2	3	3	0,63	0,93	1,33	0,78	Najwyższy	60
6	Kredyty i pożyczki	Wydział Budżetu i Finansów	3		3	4	4	1	2	3	3	0,63	0,93	1,23	0,72	Wysoki	45
7	Zadania zlecone realizowane w ramach porozumień	Wydział Budżetu i Finansów	3		3	3	3	1	2	3	3	0,56	0,86	1,16	0,68	Wysoki	45
II	EDUKACJA PUBLICZNA																
8	Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Funkcjonowanie – wybranych szkół	Gminny Zarząd Oświaty oraz inne podległe jednostki oświatowe	3		3	4	4	3	2	2	2	0,69	0,99	1,29	0,76	Najwyższy	60
9	Realizacja zadań Gminnego Zarządu Oświaty	Gminny Zarząd Oświaty oraz inne podległe jednostki oświatowe	3		3	4	4	3	2	2	2	0,66	0,96	1,26	0,74	Wysoki	45

10	Zagrozenie bezpieczeństwa uczniów	Gminny Zarząd Oświaty oraz inne podległe jednostki oświatowe	2		3	2	3	3	3	2	2	0,60	0,90	1,10	0,65	Wysoki	45
III	FUNKCJONOWANIE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY BRUSY																
11	Ochrona danych osobowych w jednostkach organizacyjnych	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	3		0	1	3	3	3	1	2	0,51	0,81	1,11	0,65	Wysoki	45
12	Obieg dokumentów	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	2			1	3	3	3	2	2	0,58	0,58	0,78	0,46	Średni	45
13	Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	2		3	1	3	3	3	2	2	0,58	0,88	1,08	0,63	Wysoki	45
14	Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	3		3	1	3	3	3	2	2	0,58	0,88	1,18	0,69	Wysoki	45
15	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	3		3	1	3	3	3	2	2	0,58	0,88	1,18	0,69	Wysoki	45

16	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczenie inwentaryzacji aktywów i pasywów	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	2	3	2	3	3	2	2	2	0,60	0,90	1,10	0,65	Wysoki	45
17	Systemy informatyczne	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	2	3	2	4	3	3	2	2	0,70	1,00	1,20	0,71	Wysoki	45
18	Analiza kosztów stałych utrzymania jednostek organizacyjnych w wybranych latach	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	3	3	4	3	3	2	2	2	0,65	0,95	1,25	0,74	Wysoki	45
19	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w jednostkach organizacyjnych. Wykorzystanie ZFŚSocj przez pracowników jednostek budżetowych	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	2	3	2	3	3	2	2	2	0,60	0,90	1,10	0,65	Wysoki	45
20	Wydatki na delegacje służbowe w jednostkach organizacyjnych	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	3	3	2	2	3	2	2	2	0,56	0,86	1,16	0,68	Wysoki	45
21	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż w jednostkach organizacyjnych	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	2	3	1	2	3	2	2	2	0,54	0,84	1,04	0,61	Wysoki	45

22	Zatrudnianie pracowników w jednostkach organizacyjnych	Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	2		3	3	3	3	2	2	2	0,63	0,93	1,13	0,66	Wysoki	45
IV	FUNKCJONOWANIE URZĘDU MIEJSKIEGO W BRUSACH																
23	Prowadzenie kancelarii	Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Wydział Organizacyjny - Prawny	2		3	1	3	1	2	2	2	0,45	0,75	0,95	0,56	Wysoki	45
24	Ochrona informacji niejawnych	Pomocnik ds. informacji niejawnych	2		3	1	4	4	3	3	3	0,80	1,10	1,30	0,76	Najwyższy	45
25	System obiegu dokumentów oraz systemem udzielania informacji publicznej	Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Wydział Organizacyjny - Prawny	2		3	1	2	2	2	2	2	0,48	0,78	0,98	0,57	Wysoki	45
26	Wyposażenie rzeczowe Urzędu i jego ochrona	Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Wydział Organizacyjny - Prawny	2		3	2	2	2	2	2	2	0,50	0,80	1,00	0,59	Wysoki	45

27	Badanie kosztów rozmów telefonicznych oraz pozostałych kosztów pracy w Urzędzie Miejskim w Brusach	Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Wydział Organizacyjno - Prawny	3		3	2	2	2	2	2	2	2	2	0,50	0,80	1,10	0,65	Wysoki	45
28	Prawidłowość działań Biura Rady	Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Wydział Organizacyjno - Prawny	2		3	2	3	3	2	2	2	2	2	0,60	0,90	1,10	0,65	Wysoki	45
29	Zabezpieczenie i przestrzeżenie przepisów dotyczących BHP	Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Wydział Organizacyjno - Prawny	2		3	1	2	3	2	2	2	2	2	0,54	0,84	1,04	0,61	Wysoki	45
V	GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI ORAZ ZASADY FUNKCJONOWANIA GMINNEGO BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO																		
30	Gospodarka nieruchomościami w zakresie ewidencji majątku, gospodarowania nieruchomościami i sprzedaży.	Wydział Gospodarki Przestrzennej; Wydział Budżetu i Finansów	4		0	4	3	1	2	2	2	2	2	0,53	0,53	0,93	0,54	Wysoki	45

INWESTYCJE															
VI															
31	Sposób realizacji wybranych zadań inwestycyjnych - zgodność działań inwestorskich z przepisami prawa, prawidłowość rozliczeń finansowych.	Wydział Inwestycji Funduszy Zewnętrznych oraz inne Wydziały Urzędu Miejskiego w Brusach i inne jednostki organizacyjne realizujące zadania inwestycyjne	4	3	4	4	3	2	2	2	0,99	1,39	0,82	Najwyższy	60
VII															
KULTURA															
32	Realizacja zadań w zakresie kultury oraz środki finansowe na działalność kulturalną.	Wszelkie jednostki realizujące zadania z zakresu rozpowszechniania kultury.	3	3	3	3	3	2	2	2	0,63	1,23	0,72	Wysoki	45
VIII															
KULTURA FIZYCZNA															
33	Rozliczenie środków finansowych na szkolenia w zakresie kultury fizycznej dla dzieci i młodzieży.	Wydziały Urzędu Miejskiego oraz jednostki podległe realizujące zadania w zakresie promocji sportu	2	3	3	3	3	2	2	2	0,63	1,13	0,66	Wysoki	45
IX															
OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY ORAZ GOSPODARKI WODNEJ															

37	Realizacja zadań związanych z przygotowaniem ludności i mienia komunalnego na wypadek zagrożenia.	Jednostka zapewniająca realizację zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, przeciwpowodziowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz ochrony środowiska; Ochotnicze Straże Pożarne	2	3	4	3	2	2	2	0,66	0,96	1,16	0,68	Wysoki	45
38	Działalność Ochotniczych Straży Pożarnych.	Jednostka zapewniająca realizację zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, przeciwpowodziowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz ochrony środowiska; Ochotnicze Straże Pożarne	3	3	2	4	3	2	2	0,64	0,94	1,24	0,73	Wysoki	45
XII	POZYSKIWANIE I WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW UNIJNYCH														

39	Przygotowywanie, realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.	Wydział Inwestycji Funduszy Zewnętrznych	4	3	4	4	3	3	3	0,81	1,11	1,51	0,89	Najwyższy	60
XIII	PROMOCJA GMINY														
40	Koordinacja zadań w zakresie działań promocyjnych oraz polityka informacyjna Urzędu.	Jednostki realizujące zadania z zakresu działań promocyjnych Miasta i Gminy Brusy	4	3	3	3	2	2	2	0,63	0,93	1,33	0,78	Najwyższy	60
XIV	RACHUNKOWOŚĆ														
41	Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.	Wydział Budżetu i Finansów	2	3	1	3	2	2	2	0,51	0,81	1,01	0,60	Wysoki	45
42	Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	Wydział Budżetu i Finansów	3	3	1	3	2	2	3	0,58	0,88	1,18	0,69	Wysoki	45
43	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.	Wydział Budżetu i Finansów	2	3	2	3	2	2	3	0,60	0,90	1,10	0,65	Wysoki	45
44	Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.	Wydział Budżetu i Finansów	2	3	4	3	2	4	4	0,84	1,14	1,34	0,79	Najwyższy	45
45	Bilans.	Wydział Budżetu i Finansów	2	3	3	3	2	2	3	0,63	0,93	1,13	0,66	Wysoki	45

46	Pravidłowość obiegu dokumentacji finansowej.	Wydział Budżetu i Finansów	3		3	1	3	2	2	3	0,58	0,88	1,18	0,69	Wysoki	45
XV	REALIZACJA POLITYKI KADROWEJ															
47	Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników.	Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Skarbnik, Wydział Organizacyjno - Prawny	2		3	3	3	2	2	3	0,63	0,93	1,13	0,66	Wysoki	45
48	Delegacje służbowe.	Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Skarbnik, Wydział Organizacyjno - Prawny	2		3	2	2	2	2	2	0,50	0,80	1,00	0,59	Wysoki	45
49	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników.	Komisja Socjalna.	2		3	2	2	2	2	2	0,50	0,80	1,00	0,59	Wysoki	45
50	Zarządzanie zasobami ludzkimi – poziom zatrudnienia, urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników – wybrane jednostki organizacyjne	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	3		3	3	3	2	2	3	0,63	0,93	1,23	0,72	Wysoki	45

51	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników – wybrane jednostki organizacyjne	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	2		3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0,50	0,80	1,00	0,59	Wysoki	45
52	Wynagrodzenia i pochodne – wybrane jednostki organizacyjne	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Gminie Brusy	3		3	4	3	2	2	3	3	2	2	3	0,65	0,95	1,25	0,74	Wysoki	45
XVI	SYSTEM INFORMATYCZNY																			
53	Zarządzanie systemami informatycznymi - zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne	Samodzielne stanowisko ds. zarządzania informatycznego	2		3	3	4	3	2	2	2	2	2	2	0,66	0,96	1,16	0,68	Wysoki	45
54	Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych	Samodzielne stanowisko ds. zarządzania informatycznego	2		3	3	4	3	2	2	2	2	2	2	0,66	0,96	1,16	0,68	Wysoki	45
55	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu	Samodzielne stanowisko ds. zarządzania informatycznego	2		3	3	4	3	2	2	2	2	2	2	0,66	0,96	1,16	0,68	Wysoki	45
XVII	SPRAWY OBYWATELSKIE																			

56	Prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej.	Wydział Organizacyjno - Prawny	2		3	1	3	3	2	2	2	0,58	0,88	1,08	0,63	Wysoki	45
57	Udzielanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.	Wydział Organizacyjno - Prawny	2		3	1	3	3	2	2	2	0,58	0,88	1,08	0,63	Wysoki	45
58	Ustalanie czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych.	Wydział Organizacyjno - Prawny	2		3	1	3	2	2	2	2	0,51	0,81	1,01	0,60	Wysoki	45
59	Ewidencja ludności.	Samodzielne stanowisko ds. ewidencji ludności	2		3	1	3	3	2	2	2	0,58	0,88	1,08	0,63	Wysoki	45
XVII	ZAMÓWIENIA																
I	PUBLICZNE																
60	Zabezpieczenie środków finansowych na wydatki związane z zamówieniami publicznymi powyżej 14 tys EURO. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę, usługi i roboty budowlane	Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych	4		0	4	3	1	2	2	2	0,53	0,53	0,93	0,54	Wysoki	45

61	Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro	Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych	3		3	4	3	2	2	2	2	0,59	0,89	1,19	0,70	Wysoki	45
62	Realizowanie zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne	Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych	3		3	4	3	3	2	2	2	0,65	0,95	1,25	0,74	Wysoki	45
XIX	ZADANIA Z ZAKRESU ŁADU PRZESTRZENNEGO																
63	Zadania Wydziału Gospodarki Przemysłowej	Wydział Gospodarki Przemysłowej	4		3	3	4	3	2	2	2	0,66	0,96	1,36	0,80	Najwyższy	60
64	Organizacja gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz ruchu drogowego.	Wydział Gospodarki Przemysłowej	4		3	3	4	3	2	2	2	0,66	0,96	1,36	0,80	Najwyższy	60