

P. Klepański

ANALIZA RYZYKA

(DOT. PLANU AUDYTU NA 2024r.)



1) Identyfikacja obszarów (obszarów ryzyka) działalności jednostki

Lp.	Nazwa obszaru (obszaru ryzyka)
1	budżet / finanse
2	system kontroli zarządczej
3	gospodarka mieniem / majątkiem
4	pozyskanie i wykorzystywanie środków zagranicznych (ze szczególnym uwzględnieniem środków ue)
5	realizacja zadań i usługi administracyjne
6	zamówienia publiczne / zaopatrzenie, zakupy
7	zasoby ludzkie / kadry
8	strategia i rozwój gminy
9	inwentaryzacja

Kontrola zarządcza obejmuje m.in. ochronę zasobów, systemy informatyczne, procedury (regulaminy, instrukcje), struktura organizacyjna, kompetencje pracowników, zarządzanie ryzykiem, obieg i kontrola dowodów księgowych, nadzór, archiwizacja dokumentów (danych), ochrona danych osobowych; elementy zarządzania, zarządzanie bezpieczeństwem informacji przewidzianego w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych itp.

Realizacja zadań i usługi administracyjne – obsługa klientów, realizacja zadań ustawowych (polityka społeczna, edukacja, komunikacja, budownictwo itp.), zawartych na podstawie porozumień; postępowanie administracyjne, decyzje administracyjne oraz czynności materialno-techniczne;

Budżet / finanse - dochody budżetowe, wydatki bieżące, wydatki inwestycyjne (planowanie, sprawozdawczość, analizy); dotacje na zadania zlecone i powierzone, windykacja należności, należności i dochody; system rachunkowości i sprawozdawczość; wynagrodzenia i inne pochodne wydatki; zakładowy fundusz świadczeń socjalnych; (wydatki) itp.

Gospodarka mieniem / majątkiem - ewidencja majątku / mienia, gospodarka nieruchomościami (trwały zarząd, użytkowanie wieczyste, sprzedaż) itp., administrowanie i ochrona mienia, aktywa trwałe, inwentaryzacja

Zasoby ludzkie / kadry - system prowadzenia spraw pracowniczych oraz oceny pracowników; polityka kadrowa, polityka zatrudnienia, szkolenia i rozwój pracowników, dyscyplina pracy, bezpieczeństwo i higiena pracy

Strategia i rozwój gminy – realizacja przyjętej dokumentacji strategicznej

Inwentaryzacja - okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio udokumentowane i powiązane z zapisami ksiąg rachunkowych.

Dla powyższych obszarów ryzyka przyjęto poziomy ryzyka: wysoki, średni i niski

2) Cele i zadania jednostki

- Ustawa o samorządzie gminnym

Art. 6. [Zakres działania gmin]

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach, o których mowa w ust. 1, należy do gminy.

Art. 7. [Zadania własne]

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 3a) działalności w zakresie telekomunikacji,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 6a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 16a) polityki senioralnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.),
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

2. Ustawy określają, które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.

3. Przekazanie gminie, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji. Przepis art. 8 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

Art. 8. [Zadania zlecone]

1. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.

2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

2a. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

2b. Spory majątkowe wynikłe z porozumień, o których mowa w ust. 2 i 2a oraz w art. 74, rozpatruje sąd powszechny.

3. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań, o których mowa w ust. 1, 2 i 2a.

4. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w ust. 3, określają ustawy nakładające na gminy obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.

5. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 4, gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

Art. 9. [Prowadzenie działalności gospodarczej przez gminę. Sposoby realizowania zadań gminy]

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

3. Formy prowadzenia gospodarki gminnej, w tym wykonywania przez gminę zadań o charakterze użyteczności publicznej, określa odrębna ustawa.

4. Zadaniem użyteczności publicznej, w rozumieniu ustawy, są zadania własne gminy, określone w art. 7 ust. 1, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych.

Art. 10. [Współdziałanie między jednostkami samorządu terytorialnego]

1. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Gminy, związki międzygminne oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego mogą sobie wzajemnie bądź innym jednostkom samorządu terytorialnego udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej.

3. Gminy, związki międzygminne oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego mogą udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej, społecznościom lokalnym i regionalnym innych państw. Podstawą udzielania tej pomocy jest uchwała organu stanowiącego gminy, związku międzygminnego lub właściwego organu statutowego stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

- Wieloletnia Prognoza Finansowa Gminy Trzcianne na lata 2024-2032,
- Budżet Gminy Trzcianne na rok 2024,
- Strategii Rozwoju Gminy Trzcianne do roku 2030,
- zbiór aktów prawa miejscowego.

3) System kontroli zarządczej w jednostce

Ustawa o finansach publicznych

Art. 68 [Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych] 1. Kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem.

Art. 69. [Podmioty zobowiązane do zapewnienia efektywnej kontroli zarządczej] 1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków:

- 1) ministra w kierowanych przez niego działach administracji rządowej, zwanego dalej „ministrem kierującym działem”, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 2) wójta, burmistrza, prezydenta miasta, przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego;

3) kierownika jednostki.

2. Minister Sprawiedliwości zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanym przez niego dziale administracji rządowej, w zakresie spraw niezatrzeżonych odrębnymi przepisami do kompetencji innych organów państwowych i z uwzględnieniem zasady niezawisłości sędziowskiej.

3. Minister Finansów określi w formie komunikatu i ogłosi, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów, standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zgodne z międzynarodowymi standardami.

4. Minister Finansów może określić w formie komunikatu i ogłosić, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów, szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

5. Minister kierujący działem może określić w formie komunikatu i ogłosić, w dzienniku urzędowym ministra, szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla kierowanych przez niego działów administracji rządowej.

Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (wyciąg)

Podstawowym poziomem funkcjonowania kontroli zarządczej w całym sektorze finansów publicznych jest jednostka sektora finansów publicznych (I poziom kontroli zarządczej). Za funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostce odpowiedzialny jest jej kierownik.

Ponadto w ramach administracji samorządowej powinna funkcjonować kontrola zarządcza odpowiednio na poziomie działu administracji rządowej, a także jednostki samorządu terytorialnego (II poziom kontroli zarządczej). Za funkcjonowanie kontroli zarządczej na tym poziomie odpowiada odpowiednio burmistrz (wójt, prezydent) w przypadku samorządu terytorialnego (gminy).

Burmistrz (wójt, prezydent) jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w urzędzie miejskim, a także w jednostce samorządu terytorialnego.

Biorąc pod uwagę określoną w art. 68 ust. 1 ustawy definicję kontroli zarządczej, za najistotniejszy element kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej i jednostce samorządu terytorialnego należy uznać system wyznaczania celów i zadań dla jednostek w danym dziale administracji rządowej lub samorządowych jednostek organizacyjnych, a także system monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań.

4) Ryzyka (potencjalne ryzyka) wpływające na realizację celów i zadań jednostki

Nieobsadzone główne stanowiska

Przerost zatrudnienia

Zbyt niski poziom zatrudnienia

Duży odsetek zwolnień lekarskich

Brak możliwości zatrudnienia pracowników

Rotacja pracowników

Brak pracowników o odpowiednich kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu

Niska wydajność pracowników

Brak środków finansowych na szkolenia

Nieodpowiednie programy szkoleń

Niedotrzymywanie terminów

Rosnące wymagania płacowe

Brak identyfikacji z celami organizacji

Rosnący poziom skarg i niezadowolonych klientów urzędu

Wysoki poziom wykrywanych oszustw

Wysoki poziom stwierdzonych nieprawidłowości przez służby kontrolne

Brak planowania

Brak realizacji celów organizacji

Brak ustanowionych standardów jakości

Brak monitoringu postępów

Słaba komunikacja wewnętrzna

Brak wewnętrznego zaufania do organizacji
 Brak zewnętrznego zaufania do organizacji
 Utrata reputacji jednostki / organizacji
 Nieprzychylna media
 Nieosiągnięcie zakładanych wyników
 Brak planowania ciągłości działalności
 Niewłaściwe plany ciągłości działalności
 Niekorzystne umowy
 Niekorzystne relacje z innymi organami
 Zaniedbania i brak należytej staranności
 Rosnąca liczba pozwów i spraw sądowych
 Działanie niezgodne z prawem
 Nadmierne wydatki budżetowe
 Zbyt mały budżet
 Prowadzenie rachunkowości niezgodne z przepisami i standardami
 Wysoki poziom zadłużenia
 Niedostateczny przepływ środków finansowych
 Niewłaściwe planowanie finansowe
 Rosnące koszty
 Pogarszająca się sytuacja finansowa
 Duża ilość błędów i nieprawidłowości wykrytych podczas kontroli
 Wydatki niewspółmierne w stosunku do innych organizacji
 Nierzetelna sprawozdawczość finansowa
 Wysoki poziom szkód ubezpieczeniowych
 Nadmierne koszty ubezpieczenia
 Zbyt długi proces decyzyjny
 Decyzje podejmowane w nieodpowiednim terminie
 Brak zidentyfikowanych procesów i procedur
 Niedostateczna jakość informacji zarządczej
 Brak kontroli wykorzystania mienia / majątku
 Korekty finansowe
 Nieosiąganie zakładanych wskaźników projektowych
 Złożoność systemów informatycznych
 Awarie informatyczne
 Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa informacji
 Nieprzestrzeganie rozporządzenia KRI
 Naruszenie dyscypliny finansów publicznych
 Przesłanki i wykroczenia karno-skarbowe

5) Wyniki innych audytów i kontroli

Zapoznanie się z dokumentami i informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej <https://trzecianne.pl/> oraz <http://bip.ug.trzecianne.wrotapodlasia.pl/>.

Wystąpienie pokontrolne Regionalnej Izby Obrachunkowej w Białymstoku dostępne na stronie: <https://bip.bialystok.rio.gov.pl/kategorie/25-wystapienia-pokontrolne?lang=PL>

6) Uwagi kierownika jednostki

Wójt na 2024 rok wyznaczył dla poszczególnych obszarów ryzyka poziomy ryzyka (priorytety Wójta)

nazwa obszaru ryzyka	poziom ryzyka w obszarze
gospodarka mieniem / majątkiem	niski
zamówienia publiczne / zaopatrzenie, zakupy	niski
pozyskanie i wykorzystywanie środków zagranicznych (ze szczególnym uwzględnieniem środków ue)	niski
budżet / finanse	niski

system kontroli zarządczej	niski
realizacja zadań i usługi administracyjne	niski
strategia i rozwój gminy	niski
zasoby ludzkie / kadry	wysoki
inwentaryzacja	wysoki

7) Wytyczne, o których mowa w art. 283 ust. 4 ustawy o finansach publicznych (Kierownik komórki audytu wewnętrznego, przeprowadzając analizę ryzyka, bierze pod uwagę w szczególności zadania wynikające z planu działalności, a także wytyczne ministra kierującego działem, komitetu audytu oraz szczegółowe wytyczne Ministra Finansów, o których mowa w art. 69 ust. 4)

Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych

8) Lista wszystkich obszarów ryzyka, uwzględniająca ich kolejność wynikającą z oceny ryzyka, z podaniem wyników analizy ryzyka

nazwa obszaru ryzyka	poziom ryzyka w obszarze
zasoby ludzkie / kadry	wysoki
inwentaryzacja	wysoki
gospodarka mieniem / majątkiem	niski
zamówienia publiczne / zaopatrzenie, zakupy	niski
pozyskanie i wykorzystywanie środków zagranicznych (ze szczególnym uwzględnieniem środków UE)	niski
budżet / finanse	niski
system kontroli zarządczej	niski
realizacja zadań i usługi administracyjne	niski
strategia i rozwój miasta	niski

9) Pozostałe uwagi. Tematy zadań zapewniających przyjęte do realizacji w 2024r.

1. Poprawność przeprowadzenia spisu z natury.
2. Poprawność przeprowadzenia inwentaryzacji metodą weryfikacji sald.
3. Wybrane zagadnienia z zakresu zarządzania ryzyka.

12.07.2024

Niedźwiedź
Tomasz Niedźwiedź
biegły rewident
nr 13541

Opracował: Tomasz Niedźwiedź, audytor wewnętrzny

AKCEPTUJĘ

WOJTA
[Podpis]
mgr Ewa Plekutowska

(pieczętka i podpis Wójta Gminy Trzcianne)

Lp.	Obszar ryzyka	Priorytet Wójta	
1	2	3	4
1.	Budżet / finanse	Niski	X
		Średni	
		Wysoki	
2.	System kontroli zarządczej	Niski	X
		Średni	
		Wysoki	
3.	Gospodarka mieniem / majątkiem	Niski	X
		Średni	
		Wysoki	
4.	Zamówienia publiczne / zaopatrzenie, zakupy	Niski	X
		Średni	
		Wysoki	
5.	Pozyskanie i wykorzystywanie środków zagranicznych (ze szczególnym uwzględnieniem środków UE)	Niski	X
		Średni	
		Wysoki	
6.	Realizacja zadań i usługi administracyjne	Niski	X
		Średni	
		Wysoki	
7.	Zasoby ludzkie / kadry	Niski	
		Średni	
		Wysoki	X
8.	Strategia i rozwój gminy	Niski	X
		Średni	
		Wysoki	
9.	Inwentaryzacja	Niski	
		Średni	
	Proszę wpisać	Wysoki	X

10.		Niski	
		Średni	
	Proszę wpisać	Wysoki	

WÓJT

mgr Ewa Piekutowska

(pieczęćka i podpis Wójta)

Objaśnienia:

Kontrola zarządcza obejmuje m.in. ochronę zasobów, systemy informatyczne, procedury (regulaminy, instrukcje), struktura organizacyjna, kompetencje pracowników, zarządzanie ryzykiem, obieg i kontrola dowodów księgowych, nadzór, archiwizacja dokumentów (danych), ochrona danych osobowych; elementy zarządzania, bezpieczeństwo informacji itp.

Realizacja zadań i usługi administracyjne – obsługa klientów, realizacja zadań ustawowych (polityka społeczna, edukacja, komunikacja, budownictwo itp.), zawartych na podstawie porozumień; postępowanie administracyjne, decyzje administracyjne oraz czynności materialno-techniczne;

Budżet / finanse - dochody budżetowe, wydatki bieżące, wydatki inwestycyjne (planowanie, sprawozdawczość, analizy); dotacje na zadania zlecone i powierzone, windykacja należności, należności i dochody; system rachunkowości i sprawozdawczość; wynagrodzenia i inne pochodne wydatki; zakładowy fundusz świadczeń socjalnych; (wydatki) itp.

Gospodarka mieniem / majątkiem - ewidencja majątku, gospodarka nieruchomościami (trwały zarząd, użytkowanie wieczyste, sprzedaż) itp., administrowanie i ochrona mienia, aktywa trwałe, inwentaryzacja

Zasoby ludzkie / kadry - system prowadzenia spraw pracowniczych oraz oceny pracowników; polityka kadrowa, polityka zatrudnienia, szkolenia i rozwój pracowników, dyscyplina pracy, bezpieczeństwo i higiena pracy

Strategia i rozwój gminy – realizacja przyjętej dokumentacji strategicznej