

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 21/2016
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 14 marca 2016 r.

**ROCZNY PROGRAM DZIAŁANIA
GMINY RĄBINO
NA ROK 2016**

Lp	Zadanie - cel	Nazwa miernika realizacji celów	Planowa na wartość miernika /jm	Sposób wykonania	Termin wykonania	Odpowiedzialny za wykonanie	Sprawujący nadzór
1.	Realizacja termomodernizacji budynków świetlic w ramach projektu pn. „Poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej na terenie ZMiGDP oraz gmin sąsiednich”	liczba procedur	1	1) Przygotowanie dokumentacji 2) Przygotowanie wniosku aplikacyjnego. 3) Współpraca ze ZMiGDP w Karlinie w zakresie uzyskania dofinansowania. W przypadku uzyskania dofinansowania projektu uruchomienie procedury przetargowej oraz nadzór nad realizacją finansową i rzeczową inwestycji.	do końca 2016 r.	Agnieszka Macioszek-podinspektor ds. infrastruktury technicznej, inwestycji i środków pomocowych.	Zastępca Wójta
2.	Zimowe utrzymanie dróg gminnych	km dróg	według potrzeb	Przeprowadzenie procedury wyboru wykonawcy świadczącego usługę zimowego utrzymania dróg. Opracowanie harmonogramu zimowego utrzymania dróg.	styczeń-marzec; październik-grudzień 2016	Kamila Woźniak – młodszy referent ds. gospodarki komunalnej i ewidencji działalności gospodarczej	Zastępca Wójta
3.	Pozyskanie środków finansowych z WFOŚiGW na usuwanie azbestu z	liczba procedur	1	Rozpoznanie potrzeb na usuwanie azbestu z terenu gminy. Sporządzenie wniosku do WFOŚiGW na	do 30.11.2016 r.	Kamila Woźniak - młodszy referent ds. gospodarki komunalnej i ewidencji działalności	Zastępca Wójta

	terenu Gminy Rąbino.			udzielenie dotacji. Przeprowadzenie procedury przetargowej na realizację programu usuwania azbestu. Rozliczenie dotacji i potwierdzenie osiągnięcia planowanych efektów.		gospodarczej.	
4.	Wszczęcie kolejnych procedur nakazujących przyłączenie nieruchomości do wybudowanej kanalizacji sanitarnej na terenie gminy.	liczba procedur	według potrzeb	Przeprowadzenie kontroli w zakresie odprowadzania ścieków do kanalizacji sanitarnej. Wszczęcie postępowań wobec osób niepodłączonych do kanalizacji i wydanie decyzji administracyjnej nakazującej przyłączenie nieruchomości do kanalizacji.	do końca 2016 r.	Kamila Woźniak- młodszy referent ds. gospodarki komunalnej i ewidencji działalności gospodarczej.	Zastępca Wójta
5.	Bieżące prowadzenie ewidencji wniosków o wycinkę drzew oraz wydanych w tym przedmiocie decyzji.	procedura ciągła	według potrzeb	Założenie i prowadzenie elektroniczne publicznie dostępnego wykazu danych na stronie EKOPORTALU.	na bieżąco w roku 2016r	Danuta Kuźmiuk- podinspektor ds. rolnictwa i gospodarki gruntami.	Zastępca Wójta
6.	Bieżące prowadzenie Gminnej Ewidencji Zabytków zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawnych.	procedura ciągła	według potrzeb	Sporządzenie kart ewidencyjnych, uzgodnienie ewidencji z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.	na bieżąco w roku 2016r	Danuta Kuźmiuk- podinspektor ds. rolnictwa i gospodarki gruntami.	Zastępca Wójta

7.	Udział we wspólnym przygotowaniu i przeprowadzeniu procedury przetargowej na zakup energii elektrycznej dla gmin zrzeszonych w ZMiGDP.	liczba procedur	1	Udostępnienie materiałów niezbędnych do sporządzenia SIWZ i przeprowadzenia przetargu na dostawę energii elektrycznej. Podpisanie nowych umów na dostawę energii.	30.12.2016r.	Kamila Woźniak- młodszy referent ds. gospodarki komunalnej i ewidencji działalności gospodarczej.	Zastępca Wójta
8.	Inwentaryzacja miejsc występowania barszczu Sosnowskiego na terenie Gminy Rąbino oraz opracowanie Programu Usuwania Barszczu Sosnowskiego z terenu gminy Rąbino i złożenie wniosku do WFOŚi GW o dofinansowanie realizacji programu.	procedura ciągła	według potrzeb	Sporządzenie i założenie kart inwentaryzacyjnych występowania Barszczu Sosnowskiego.	do końca 2016r.	Danuta Kuźmiuk- podinspektor ds. rolnictwa i gospodarki gruntami.	Zastępca Wójta
9.	Bieżące ujawnianie w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości stanowiących własność gminy.	liczba procedur	według potrzeb	Przeprowadzenie procedury ujawniania w KW własności nieruchomości mienia gminnego.	na bieżąco w roku 2016.	Danuta Kuźmiuk- podinspektor ds. rolnictwa i gospodarki gruntami.	Zastępca Wójta
10.	Kontrola finansowa jednostek organizacyjnych gminy	liczba kontroli	2	Kontrola dokumentów finansowych w jednostkach	styczeń- grudzień 2016 r.	Urszula Kucmus- Skarbnik Gminy	Wójt Gminy

11.	Bieżąca realizacja budżetu i czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej	miesięczne sprawozdania	12	Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdawczości w zakresie operacji finansowych	styczeń- grudzień 2016 r.	Urszula Kucmus-Skarbnik Gminy	Wójt Gminy
12.	Usprawnienie obsługi bankowej budżetu	liczba procedur	1	Przeprowadzenie procedury obsługi bankowej wpłat podatków i opłat poprzez konta wirtualne	styczeń -grudzień 2016.	Urszula Kucmus-Skarbnik Gminy	Wójt Gminy
13.	Prowadzenie egzekucji administracyjnych w zakresie należności gminy z tytułu podatków i opłat lokalnych	liczba procedur	według potrzeb	Prowadzenie postępowań egzekucyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w ramach posiadanych upoważnień	styczeń- grudzień 2016 r	Dorota Kuśmerek młodszy referent ds. księgowości podatków i opłat	Skarbnik Gminy
14.	Prowadzenie egzekucji administracyjnych w zakresie należności gminy z tytułu opłat za wywóz odpadów komunalnych	liczba procedur	według potrzeb	Prowadzenie postępowań egzekucyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w ramach posiadanych upoważnień	styczeń- grudzień 2016 r	Agnieszka Pietruszewska młodszy referent ds. gospodarki komunalnej , opłat i egzekucji	Skarbnik Gminy
15.	Kontrola prawidłowości składanych deklaracji podatkowych i podatników	liczba procedur	według potrzeb	Prowadzenie działań kontrolnych w przypadkach budzących wątpliwość prawidłowego zadeklarowanie obowiązku podatkowego	styczeń- grudzień 2016 r.	Halina Szyszko – Podinspektor ds. wymiaru podatków i opłat	Skarbnik Gminy

16.	Organizacja robót publicznych, prac interwencyjnych i prac społecznie użytecznych	liczba bezrobotnych	10	Organizacja miejsc pracy	cały rok	Regina Wiśniewska-Sekretarz Gminy Kamila Woźniak-młodszy referent ds. gospodarki komunalnej i ewidencji działalności gospodarczej	Wójt Gminy
17.	Przygotowanie dokumentacji do okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników Urzędu Gminy i Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych	liczba pracowników podlegających ocenie	15	Przygotowanie arkuszy oceny	czerwiec-grudzień	Regina Wiśniewska-Sekretarz Gminy	Wójt Gminy
18.	Prowadzenie kontroli wewnętrznej na stanowiskach pracy	liczba kontroli	4	Bezpośrednia kontrola w zakresie przestrzegania procedur wynikających z przepisów prawnych	cały rok	Regina Wiśniewska-Sekretarz Gminy	Wójt Gminy
19.	Opracowanie i aktualizacja aktów normujących pracę Urzędu	liczba projektów zarządzeń	według potrzeb	Przygotowanie projektów Zarządzeń Wójta	cały rok	Regina Wiśniewska-Sekretarz Gminy	Wójt Gminy
20.	Przygotowanie i przeprowadzenie przetargu na wybór ubezpieczyciela dla Gminy Rąbino	liczba procedur	1	Przygotowanie specyfikacji, ogłoszenie przetargu, wybór ubezpieczyciela	czerwiec-wrzesień	Firma MAXIMUS brokerska-BROKER, Regina Wiśniewska-Sekretarz Gminy, pracownicy Urzędu i Kierownicy jednostek organizacyjnych	Wójt Gminy

21.	Aktualizacja oraz zgłoszenie zbiorów danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych	liczba zbiorów	według potrzeb	Przygotowanie wniosków o rejestrację zbioru danych oraz przesłanie ich do GIODO.	cały rok	Juliusz Grudnicki- starszy informatyk	Wójt Gminy
22.	Bieżące prowadzenie w postaci elektronicznej zbiorów aktów prawa miejscowego stanowionego przez gminę	liczba zbiorów	1	Udostępnienie w BIP aktualnie obowiązujących aktów prawa miejscowego	cały rok	Juliusz Grudnicki- starszy informatyk	Sekretarz Gminy
23.	Bieżąca obsługa Systemu Rejestrów Państwowych	Ilość procedur	według potrzeb	bieżąca realizacja zadań wynikających z wdrożenia Systemów.	cały rok	Monika Poręba- młodszy referent ds. obsługi USC i ewidencji ludności	Sekretarz Gminy
24.	Przygotowanie i przeprowadzenie procedury wyboru Sołtysa w miejscowości Dąbrowa Białogardzka	liczba procedur	1	Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia wyborów, obsługa Wiejskich Zebrań Wyborczych.	marzec 2016 r.	Ewa Głowczyńska stan. ds. organizacyjnych i obsługi rady gminy	Sekretarz Gminy
25.	Realizacja celów i zadań jednostki w kontekście przestrzegania zasad wydatkowania środków zgodnie z prawem, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy. Funkcjonowanie kontroli zarządczej.	Procedura ciągła	Według potrzeb	Skuteczne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi gminy. Przestrzeganie realizacji procedur w zakresie działania jednostki wg standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych. Prawidłowość realizacji wydatków.	cały rok	Kierownicy i Dyrektorzy gminnych jednostek organizacyjnych	Wójt Gminy

26.	Realizacja zadań oświatowych w związku ze zmianami w zakresie obowiązku szkolnego dzieci 7-letnich	Procedura ciągła	Według możliwości	Organizacja oddziałów przedszkolnych dzieci 3-6 letnich w tym zerówek oraz oddziałów klas I.	do 01 września 2016 r.	Dyrektorzy Szkół	Wójt Gminy
27.	Realizacja programów nauczania w szkołach	Procedura ciągła	Według możliwości	Podjęcie działań przez Dyrektora szkoły oraz kadre pedagogiczną mających na celu jak najlepsze przygotowanie uczniów klas szóstych SP i klas trzecich gimnazjum do egzaminów i sprawdzianów na zakończenie nauki.	cały rok	Dyrektorzy Szkół	Wójt Gminy
28.	Organizowanie imprez o charakterze kulturalnym i sportowo-rekreacyjnym dla mieszkańców gminy	liczba imprez	28	organizowanie imprez o zasięgu lokalnym, turniejów sportowych, imprez okolicznościowych wpisanych do kalendarza imprez kulturalno-sportowych w Gminie Rąbino na 2015 rok.	styczeń- grudzień 2016 r.	Kierownik Jednostki Budżetowej Oświaty i Kultury Gminy Rąbino, Animator sportu	Wójt Gminy
29.	Prowadzenie egzekucji administracyjnych w zakresie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych	liczba postępowań	według potrzeb	Prowadzenie postępowań egzekucyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w ramach posiadanych upoważnień.	styczeń- grudzień 2016 r.	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rąbinie	Wójt Gminy

30.	Bieżąca realizacja zasiłków dla opiekunów osób niepełnosprawnych	Ilość wydanych decyzji, ilość przeprowadzonych wywiadów środowiskowych	według potrzeb	Prowadzenie analizy aktualności orzeczeń o stopniu niepełnosprawności, aktualizowanie wywiadów środowiskowych, wydawanie decyzji administracyjnych	styczeń- grudzień 2016 r.	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rąbinie	Wójta Gminy
31.	Wdrożenie i realizacja zadań z zakresu ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci- program Rodzina 500 +	Ilość przyjętych i zweryfikowanych wniosków, ilość wydanych decyzji	Według potrzeb	Przyjmowanie wniosków, analiza, weryfikacja, wydawanie decyzji, sprawozdawczość	kwiecień- grudzień 2016 r.	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rąbinie	Wójta Gminy
32.	Udzielanie pomocy osobom i rodzinom uprawnionym do świadczeń z pomocy społecznej.	Liczba osób, rodzin korzystających z pomocy	według potrzeb	Zapewnienie pomocy finansowej osobom uprawnionym, stosowanie innych dostępnych form pomocy, racjonalizacja stosowanych rozwiązań	styczeń- grudzień 2016 r.	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rąbinie	Wójta Gminy
33.	Dyskusja i wybór formy prowadzenia publicznego transportu zbiorowego.	liczba procedur	Według potrzeb	Podjęcie uchwały w sprawie przystąpienia do Związku Powiatowo-Gminnego. Organizacja dowozu dzieci do szkół w oparciu o transport własny gminy lub na podstawie zlecenia usług operatorom zewnętrznym.	do końca 2016 r.	Zastępca Wójta, Kamila Woźniak- młodszy referent ds. gospodarki komunalnej i ewidencji działalności gospodarczej.	Wójta Gminy
34.	Realizacja programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Rąbino	procedura ciągła	Według potrzeb	Realizacja programu zgodnie z przyjętymi celami i sposobami realizacji. Przekazywanie bezdomnych zwierząt do schroniska ANIMALS w Białogardzie.	cały rok	Kamila Woźniak- młodszy referent ds. gospodarki komunalnej i ewidencji działalności gospodarczej.	Wójta Gminy

.....
WÓJT
mgr Krzysztof Majewski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 21/2016
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 14 marca 2016 r.

Arkusz identyfikacji, oceny oraz określania metody przeciwdziałania ryzyku

Ryzyko						Przeciwdziałanie ryzyku
Lp.	Cel - zadanie	Ryzyko wraz z podaniem kategorii	Wpływ (wg skali punktowej)	Prawdopodobieństwo (wg skali punktowej)	Istotność ryzyka (iloczyn wpływu i prawdopodobieństwa)	Planowana metoda przeciwdziałania
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Realizacja termomodernizacji budynków świetlic w ramach projektu pn. „Poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej na terenie ZMiGDP oraz gmin sąsiednich”.	Ryzyko finansowe- brak środków własnych na realizację zadania.	3	1	3	Ryzyko umiarkowane.
		Ryzyko organizacji i podejmowania decyzji- nieprecyzyjnie określony zakres obowiązków pracowników . Ryzyko zewnętrzne gospodarcze związane z czynnikami ekonomicznymi, brakiem lub wyczerpaniem środków finansowych w instytucji Zarządzającej, lub brak naboru wniosków na dofinansowanie. Ryzyko gospodarcze- brak kredytowania na realizację inwestycji.	3	1	3	Złożenie wniosku o dofinansowanie.
						Ryzyko umiarkowane.
2.	Zimowe utrzymanie dróg.	Ryzyko organizacji i podejmowania decyzji nieprecyzyjnie określony zakres obowiązków pracowników.	1	1	1	Złożenie wniosku o kredyt lub rozpisanie przetargu na udzielenie kredytu.
						Ryzyko nieznaczne akceptowalne.
						Nie dotyczy.

[illegible]

6.	Bieżące prowadzenie Gminnej Ewidencji Zabytków odpowiadającej wymogom określonym w przepisach prawnych.	Ryzyko organizacji i podejmowania decyzji- nieprecyzyjnie określony zakres obowiązków pracowników.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne akceptowalne.
						Nie dotyczy.
7.	Udział w wspólnym przygotowaniu i przeprowadzeniu procedury przetargowej na zakup energii elektrycznej dla gmin zrzeszonych w ZMiGDP.	Ryzyko zewnętrzne środowiska prawnego związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne akceptowalne.
						Nie dotyczy.
		Ryzyko finansowe zamówień publicznych, ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy Pzp.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne akceptowalne.
						Nie dotyczy.
8.	Inwentaryzacja miejsc występowania barszczu Sosnowskiego na terenie Gminy Rąbino oraz opracowanie Programu Usuwania Barszczu Sosnowskiego z terenu Gminy Rąbino i złożenie wniosku do WFOŚiGW o dofinansowanie realizacji programu.	Ryzyko organizacji i podejmowania decyzji- nieprecyzyjnie określony zakres obowiązków pracowników.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne akceptowalne.
						Nie dotyczy.
		Ryzyko finansowe- brak środków własnych na realizację zadania.	3	1	3	Ryzyko umiarkowane.
						Złożenie wniosku o dofinansowanie.
		Ryzyko zewnętrzne- gospodarcze związane z czynnikami ekonomicznymi, brakiem lub wyczerpaniem środków finansowych w instytucji zarządzającej lub brak naboru wniosków na dofinansowanie, lub brak kredytowania przedsięwzięcia.	3	1	3	Ryzyko umiarkowane.
						Złożenie wniosku o kredyt lub rozpisanie przetargu na udzielenie kredytu.

9.	Bieżące ujawnianie w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości stanowiących własność gminy.	Ryzyko organizacji i podejmowania decyzji- nieprecyzyjnie określony zakres obowiązków pracowników.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne akceptowalne.
						Nie dotyczy.
10.	Kontrola finansowa jednostek organizacyjnych gminy.	Ryzyko działalności kontroli zarządczej- ryzyko niedostatecznej kontroli.	2	2	4	Ryzyko umiarkowane przekraczające akceptowalny poziom.
						Bieżąca kontrola finansów jednostek obejmująca swym w szczególności realizację wydatków jednostki.
11.	Bieżąca realizacja budżetu i czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej.	Ryzyko finansowe budżetowe- związane z planowaniem i realizacją dochodów i wydatków.	3	3	9	Ryzyko poważne.
						Bieżące monitorowanie dochodów i wydatków, blokowanie wydatków.
12.	Usprawnienie obsługi bankowej budżetu.	Ryzyko finansowe zamówień publicznych – związane z udzielaniem zamówień publicznych.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne-akceptowalne.
						Nie dotyczy.
13.	Prowadzenie egzekucji administracyjnej w zakresie należności gminy z tytułu podatków i opłat lokalnych.	Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich- pracowników – opieszałość w podejmowaniu działań służących realizacji zadania.	2	2	4	Ryzyko umiarkowane przekraczające akceptowalny poziom.
						Bieżąca kontrola prowadzonych działań.

14.	Prowadzenie egzekucji w zakresie należności gminy z tytułu opłat za wywóz odpadów komunalnych.	Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich- pracowników- brak struktur i narzędzi w prowadzeniu działań służących realizacji zadań.	2	2	4	Ryzyko umiarkowane przekraczające akceptowalny poziom.
						Bieżąca kontrola prowadzonych działań.
15.	Kontrola prawidłowości składanych deklaracji podatkowych i podatników.	Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich- pracowników – opieszałość w podejmowaniu działań służących realizacji zadania.	2	2	4	Ryzyko umiarkowane przekraczające akceptowalny poziom.
						Bieżąca kontrola prowadzonych działań.
16.	Organizacja robót publicznych, prac interwencyjnych, staży i prac społecznie użytecznych.	Ryzyko finansowe budżetowe- niedostateczna wielkość środków własnych na zatrudnienie osób bezrobotnych.	2	2	4	Ryzyko umiarkowane.
						1) Pozyskanie środków finansowych w ramach refundacji z Powiatowego Urzędu Pracy; 2) organizacja robót publicznych, prac społecznie użytecznych oraz staży-form zatrudnienia bezrobotnych wymagające nieznacznego zaangażowania środków z budżetu gminy.

17.	Przygotowanie dokumentacji do okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników Urzędu Gminy i Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.	Ryzyko działalności systemów informatycznych- awaria systemów informatycznych.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne-akceptowalne.
						Nie dotyczy.
18.	Prowadzenie kontroli wewnętrznej na stanowiskach pracy.	Ryzyko działalności kontroli zarządczej- ryzyko niedostatecznej kontroli.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne-akceptowalne.
						Nie dotyczy.
19.	Opracowanie i aktualizacja aktów normujących pracę Urzędu.	Ryzyko działalności regulacji wewnętrznych- związane z istnieniem i aktualizacją regulacji wewnętrznych.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne-akceptowalne.
						Nie dotyczy.
20.	Przygotowanie i przeprowadzenie przetargu na wybór ubezpieczyciela dla Gminy Rąbino.	Ryzyko finansowe zamówień publicznych, ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy Pzp.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne-akceptowalne.
						Nie dotyczy.
21.	Aktualizacja oraz zgłoszenie zbiorów danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych.	Ryzyko działalności systemów informatycznych- awaria systemów informatycznych.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne-akceptowalne.
						Nie dotyczy.
22.	Bieżące prowadzenie w postaci elektronicznej	Ryzyko działalności systemów informatycznych- awaria	1	1	1	Ryzyko nieznaczne-akceptowalne.

	zbioru aktów prawa miejscowego stanowiącego przez gminę.	systemów informatycznych.				Nie dotyczy.
23.	Bieżąca obsługa Systemu Rejestrów Państwowych.	Ryzyko działalności systemów informatycznych- problem z funkcjonowaniem, awaria systemów informatycznych obsługujących SRP.	3	3	9	Ryzyko poważne. Bieżące monitorowanie działania SRP, natychmiastowe zgłaszanie problemów administratorowi systemu.
24.	Przygotowanie i przeprowadzenie procedury wyboru Sołtysa w miejscowości Dąbrowa Białogardzka.	Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich- pracowników- brak struktur i narzędzi w prowadzeniu działań służących realizacji zadań.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne-akceptowalne. Nie dotyczy.
25.	Realizacja celów i zadań jednostki w kontekście przestrzegania zasad wydatkowania środków zgodnie z prawem, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy. Funkcjonowanie kontroli zarządczej.	Ryzyko finansowe budżetowe- związane z planowaniem dochodów i wydatków.	3	2	6	Ryzyko poważne. Bieżące monitorowanie dochodów i wydatków, blokowanie wydatków.
26.	Realizacja zadań oświatowych w związku ze zmianami w zakresie obowiązku szkolnego dzieci 7-letnich.	Ryzyko działalności organizacji i podejmowania decyzji- związane z organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków.	3	2	6	Ryzyko poważne. Bieżąca kontrola prowadzonych działań.

[illegible]

[illegible]

		Ryzyko finansowe zamówień publicznych, ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy Pzp.	1	1	1	Ryzyko nieznaczne akceptowalne.
						Nie dotyczy.


 WÓJT
mgr Krzysztof Mujewski.....

Zasady wypełniania Arkusza:

Kolumna	Sposób wypełnienia
1.	Liczba porządkowa.
2.	Nazwa celu lub zadania.
3.	Wskazanie kategorii ryzyka oraz jego krótki opis .
4.	Ocena wpływu w skali: wysoki – 3 pkt, średni – 2 pkt, niski – 1 pkt.
5.	Ocena prawdopodobieństwa w skali: wysokie – 3 pkt, średnie – 2 pkt, niskie – 1 pkt.
6.	Poziom istotności ryzyka wynikający z przyznanych ocen prawdopodobieństwa i wpływu wg skali: ryzyko poważne – 6 lub 9 pkt, ryzyko umiarkowane – 3 lub 4 pkt , ryzyko nieznaczne – 1 lub 2 pkt.
7.	Wskazanie planowanej metody przeciwdziałania ryzyku.