

**Zarządzenie Nr 23/2020
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 23 marca 2020 r.**

w sprawie ustalenia Rocznego Planu Działania Gminy Rąbino na 2020 rok

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.¹) oraz § 10 ust. 3 i 4 załącznika Nr 1 – zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Rąbino-do zarządzenia Nr 9/2012 Wójta Gminy Rąbino z dnia 8 maja 2012 r. w sprawie kontroli zarządczej w Gminie Rąbino **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalam Roczny Plan Działania Gminy Rąbino na 2020 rok w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określam ryzyka i metody przeciwdziałania ryzyku na 2020 rok zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT
mgr Aneta Krawiec

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1649; z 2020 r., poz. 284, poz. 374.

**ROCZNY PROGRAM DZIAŁANIA
GMINY RĄBINO
NA ROK 2020**

Lp	Zadanie - cel	Nazwa miernika realizacji celów	Planowana wartość miernika /jm	Sposób wykonania	Termin wykonania	Odpowiedzialny za wykonanie	Sprawujący nadzór
1.	Kontrola finansowa jednostek organizacyjnych gminy	liczba kontroli	wg potrzeb	Kontrola dokumentów finansowych w jednostkach.	styczeń- grudzień 2020 r.	Skarbnik Gminy	Wójt Gminy
2.	Bieżąca realizacja budżetu	Sprawozdanie miesięczne, kwartalne, roczne	wg potrzeb	Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdawczości w zakresie operacji finansowych.	styczeń- grudzień 2020 r.	1) Skarbnik Gminy, 2) Dyrektorzy i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych	Wójt Gminy
3.	Prowadzenie egzekucji administracyjnych w zakresie należności gminy z tytułu podatków, opłat za wywozu odpadów komunalnych oraz czynszów za mieszkania komunalne, itp.	liczba procedur	wg potrzeb	Prowadzenie postępowań egzekucyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w ramach posiadanych upoważnień.	styczeń- grudzień 2020 r.	1) Pracownik na stanowisku ds. księgowości podatków i opłat, 2) Pracownik na stanowisku ds. gospodarki komunalnej.	Skarbnik Gminy
4.	Kontrola prawidłowości składanych deklaracji podatkowych i podatników	liczba procedur	wg potrzeb	Prowadzenie działań kontrolnych w przypadkach budzących wątpliwość prawidłowego zadeklarowanie obowiązku podatkowego.	styczeń- grudzień 2020 r.	Pracownik na stanowisku ds. wymiaru podatków i opłat	Skarbnik Gminy

5.	Kontrola spełnienia obowiązku zawarcia umowy obowiązkowego ubezpieczenia OC rolników, budynków rolniczych oraz upraw rolnych	Liczba procedur	zgodnie z planem	Prowadzenie działań kontrolnych. W przypadku niedopełnienia ubezpieczenia, podejmowanie czynności określonych przepisami prawa.	styczeń- grudzień 2020 r.	Pracownik na stanowisku ds. wymiaru podatków i opłat	Skarbnik Gminy
6.	Doskonalenie profesjonalnej działalności Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych	Liczba szkoleń	wg potrzeb	Udział w profesjonalnych szkoleniach, warsztatach i konferencjach, samokształcenie	styczeń- grudzień 2020 r.	1) Skarbnik Gminy, 2) Sekretarz Gminy, 3) Dyrektorzy i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych,	Wójt Gminy
7.	Obsługa Systemu Rejestrów Państwowych	Liczba procedur	wg potrzeb	Weryfikacja i aktualizacja danych zawartych w sprawozdaniach z realizacji zadań zleconych	styczeń- grudzień 2020 r.	Zastępca Kierownika USC	Sekretarz Gminy
8.	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	wg 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.	styczeń- grudzień 2020 r.	1) Dyrektor CUW, 2) Dyrektorzy Szkół 3) Kierownik GOPS	Wójt Gminy
9.	Efektywne wydatkowanie środków finansowych z zastosowaniem procedur wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych i uregulowań wewnętrznych	Procedura ciągła	wg potrzeb	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybach wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych lub zarządzenia Wójta Gminy.	styczeń- grudzień 2020 r.	Dyrektorzy i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, pracownicy Urzędu Gminy	Wójt Gminy



 mgr Aneta Krawiec

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.	Kontrola finansowa jednostek organizacyjnych gminy.	Ryzyko działalności kontroli zarządczej-ryzyko niedostatecznej kontroli	2	2	4	Ryzyko umiarkowane. Zwiększenie nadzoru i bieżąca kontrola wydatkowania środków budżetowych.
2.	Bieżąca realizacja budżetu.	Ryzyko finansowe budżetowe- związane z planowaniem i realizacją dochodów i wydatków	3	3	9	Ryzyko poważne. Bieżące monitorowanie dochodów i wydatków, blokowanie wydatków.
3.	Prowadzenie egzekucji administracyjnych w zakresie należności gminy z tytułu podatków, opłat za wywozu odpadów komunalnych oraz czynszów za mieszkania komunalne, itp.	Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich- pracowników – opieszałość w podejmowaniu działań służących realizacji zadania.	2	2	4	Ryzyko umiarkowane. Bieżąca kontrola prowadzonych działań.

4.	Kontrola prawidłowości składanych deklaracji podatkowych i podatników.	Ryzyko działalności kontroli zarządczej-ryzyko niedostatecznej kontroli.	2	2	4	Ryzyko umiarkowane.
						Bieżąca kontrola prowadzonych działań.
5.	Kontrola spełnienia obowiązku zawarcia umowy obowiązkowego ubezpieczenia OC rolników, budynków rolniczych oraz upraw rolnych	Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich-pracowników – zbyt duże obciążenie pracownika etatowego.	2	2	4	Ryzyko umiarkowane
						Właściwe zaplanowanie działań, stworzenie planu kontroli.
6.	Doskonalenie profesjonalnej działalności Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych	Ryzyko finansowe budżetowe- związane z planowaniem wydatków	1	1	1	Ryzyko nieznaczne
						Zachęcanie pracowników do samokształcenia lub do udziału w szkoleniach zewnętrznych
7.	Obsługa Systemu Rejestrów Państwowych	Ryzyko działalności kontroli zarządczej-ryzyko niedostatecznej kontroli.	1	2	2	Ryzyko nieznaczne
						Kontrola i weryfikacja danych zawartych w sprawozdaniach z realizacji zadań zleconych
8.	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	3	9	Ryzyko poważne.
						Racjonalność wydatkowania środków budżetowych Realizacja zadania wg założonego planu oszczędzania w skali całego roku.
						Przeniesienie ryzyka. Zlecenie realizacji zadania podmiotowi zewnętrznemu.

9.	Efektywne wydatkowanie środków finansowych z zastosowaniem procedur wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych i uregulowań wewnętrznych	Ryzyko zamówień publicznych i zlecenia zadań publicznych- ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy o zamówieniach publicznych	3	1	3	Ryzyko umiarkowane. Należyte przygotowanie postępowania tj. podjęcie działań związanych z opracowaniem SIWZ, ogłoszeniem i przeprowadzeniem procedury zamówienia publicznego
----	--	---	---	---	---	---

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.

Wójt
mgr Aneta Krawiec