

Plan kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu na 2012 rok.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan.	
1.	Uporządkowanie dokumentów wewnętrznych i procedur obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu	Liczba dokumentów do uporządkowania	Wszystkie, które wymagają poprawy.	1. Analiza i dostosowanie podstawowych dokumentów finansowych (tj. instrukcja kontroli i obiegu dokumentów finansowych oraz polityka rachunkowości do obowiązujących zasad i procedur kontroli zarządczej).
2.	Podniesienie kompetencji i kwalifikacji pracowników Urzędu Miejskiego w Sandomierzu	Liczba przeszkolonych pracowników	20	1. Stworzenie i wdrożenie systemu szkoleń dla pracowników. 2. Dbłość, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. 3. Zapewnienie rozwoju kompetencji zawodowych pracowników Urzędu i osób

				zarządzających.
3.	Uporządkowanie aktów prawnych (uchwał zmieniających) wprowadzenie tekstów jednolitych.	Liczba uchwał zmieniających podlegająca poprawie.	Wszystkie, które wymagają poprawy.	1. Przegląd rejestru uchwał, 2. Wyodrębnienie uchwał zmieniających, 3. Nadzór, aby wszystkie uchwały wymagające kolejnych zmian wprowadzić, jako tekst jednolity.

Arkusz identyfikacji, oceny oraz określania metody przeciwdziałania ryzyku

Ryzyko						Przeciwdziałanie Ryzyku
Lp.	Cel - zadanie	Ryzyko wraz z podaniem kategorii	Wpływ (wg skali punktowej)	Prawdopod- obieństwo (wg skali punktowej)	Istotność ryzyka (iloczyn wpływu i prawdopod- obieństwa)	Planowana metoda przeciwdziałania
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Uporządkowanie wewnętrznych dokumentów i procedur obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu	Ryzyko regulacji wewnętrznych – związane z istnieniem i aktualizacją regulacji wewnętrznych	3 pkt	1 pkt	3 pkt – ryzyko umiarkowane	Bieżące sprawdzanie wszystkich dokumentów i procedur wewnętrznych w związku z prowadzoną kontrolą – standardy Ministra Finansów.
2.	Podniesienie kompetencji i kwalifikacji pracowników UM	Ryzyko organizacji i podejmowania decyzji	1 pkt	2 pkt	2 pkt – ryzyko nieznaczne	Monitorowanie napływających ofert szkoleń dla pracowników.
3.	Uporządkowanie aktów prawnych (uchwał zmieniających) wprowadzenie tekstów jednolitych	Ryzyko środowiska prawnego związane ze zmianami prawa (ustawa o nowelizacji aktów prawnych)	2 pkt	2 pkt	4 pkt- ryzyko umiarkowane	Nadzór i kontrola nad wpływającymi projektami uchwał wnoszonymi na sesje.

.....

(podpis naczelnika/kierownika referatu)

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