

# ANALIZA OBSZARÓW RYZYKA W URZĘDZIE GMINY GRABOWO ZA 2017 ROK

## **I ZARZĄDZANIE.**

1. Zarządzanie zasobami ludzkimi.
2. System kontroli zarządzeń.
3. System komunikacji między poszczególnymi stanowiskami pracy i komórkami Urzędu Gminy.
4. Zarządzanie jednostkami oświatowymi, gospodarką finansową.
5. Polityka informacyjna i promocyjna Gminy.
6. Zapewnienie warunków organizacji pracy poszczególnym pracownikom i komórkom Urzędu.
7. Organizacja obsługi ludności.
8. Świadczenia z ZFŚS.
9. Ochrona danych osobowych i archiwizacja.
10. Wyjazdy służbowe.
11. Ewidencja przebiegu km pojazdów gminnych.
12. Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków i interwencji.
13. Gospodarka środkami trwałymi i materialnymi w UG.
14. Straż Pożarna.
15. Sprawy obrony cywilnej.
16. Przestrzeganie przepisów BHP.
17. Bezpieczeństwo systemów informatycznych.
18. Legalność systemu informatycznego.

## **II. INWESTYCJE I ZAMÓWIENIA PUBLICZNE.**

1. Przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych.
2. Rozliczanie finansowe zadań inwestycyjnych.
3. Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji.
4. Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych.
5. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

6. Przestrzeganie procedur postępowania przy realizacji zamówień poniżej 30 000 Euro.

### **III. BUDŻET GMINY, FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ.**

1. Obsługa bankowa.
2. Prowadzenie ewidencji dochodów i wydatków.
3. Ewidencja i dokonywanie wymiaru podatków i opłat lokalnych.
4. Wydatki płacowe i wynagrodzenia z tytułu umów o pracę i umów zleceń.
5. Zgłaszanie umów do ubezpieczenia społecznego.
6. Inwentaryzacja wyposażenia i środków trwałych.
7. Planowanie i realizacja budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej.
8. Zmiany budżetu i WPF.
9. Sprawozdania z wykonania budżetu.
- 10 Kredyty: długoterminowe i krótkoterminowe, pożyczki i poręczenia.

### **IV. MIENIE KOMUNALNE.**

1. Nabywanie i wykup nieruchomości.
2. Sprzedaż nieruchomości.
3. Użytkowanie wieczyste.
4. Ewidencja majątku komunalnego.
5. Najem lokali mieszkalnych, najem i dzierżawa lokali użytkowych użytkowych.
6. Dzierżawa gruntów.

### **V. GOSPODARKA KOMUNALNA.**

1. Utrzymanie dróg gminnych.
2. Utrzymanie, konserwacja i eksploatacja urządzeń sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz oczyszczalni ścieków.
3. Gospodarka gruntami gminnymi - podział gruntów.
4. Gospodarka odpadami.
5. Kształtowanie i ochrona środowiska.

### **VI. USŁUGI ADMINISTRACYJNE DLA MIESZKAŃCÓW.**

1. Usługi związane z ewidencją działalności gospodarczej.
2. Usługi związane z ewidencją ludności.
3. Wydawanie decyzji dotyczących oddziaływania na środowisko.
4. Wydawanie dowodów osobistych i innych aktów stanu cywilnego.
5. Wydawania decyzji i zaświadczeń z zakresu planowania przestrzennego.

## **VII. OŚWIATA GMINNA.**

1. Gospodarka finansowa placówek oświatowych.
2. Inwestycje i remonty szkół.
3. Stypendia socjalne dla uczniów.

## **VIII. KULTURA.**

1. Baza lokalowa placówek kultury.
2. Zapewnienie odpowiednich środków finansowych.
3. Wykonywanie zadań statutowych placówek kultury.

## **IX. POMOC SPOŁECZNA.**

1. Nadzór na ośrodkiem pomocy społecznej.
2. Wydawanie decyzji w zakresie spraw społecznych.
3. Świadczenia pieniężne z zakresu pomocy społecznej.
4. Gospodarka finansowa Ośrodka Pomocy społecznej.
5. Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych.
6. Świadczenia alimentacyjne.

Grabowo 28.03.2018 r.

Sporządził: Sekretarz Gminy - Marek Cwalina

**SEKRETARZ GMINY**  
*mgr inż. Marek Cwalina*

Zatwierdził: Wójt Gminy – Andrzej Piętka