

## Plan Audytu na rok 2014

### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

1.1 W skład Urzędu Miasta Kielce wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	
1	2	
1	Wydział Organizacyjny	symbol „Or”
2	Wydział Budżetu	symbol „B”
3	Wydział Architektury i Urbanistyki	symbol „AU”
4	Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli	symbol „AWK”
5	Wydział Edukacji, Kultury i Sportu	symbol „EKS”
6	Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji	symbol „GNG”
7	Wydział Inwestycji	symbol „I”
8	Wydział Komunikacji i Działalności Gospodarczej	symbol „KDG”
9	Wydział Księgowości Urzędu	symbol „KU”
10	Wydział Mieszkalnictwa	symbol „M”
11	Wydział Podatków	symbol „P”
12	Wydział Prawny	symbol „Pr”
13	Wydział Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta	symbol „PS”
14	Wydział Spraw Obywatelskich	symbol „SO”
15	Wydział Środowiska	symbol „Śr”
16	Wydział Zarządzania Usługami Komunalnymi	symbol „ZUK”
17	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa	symbol „ZKB”
18	Urząd Stanu Cywilnego	symbol „USC”
19	Biuro Planowania Przestrzennego	symbol „BPP”
20	Biuro Rady Miasta	symbol „BRM”
21	Biuro Ochrony Informacji Niejawnych	symbol „BOIN”
22	Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów	symbol „BMRK”

1.2. Jednostki organizacyjne podporządkowane Miastu Kielce działające w obszarach działania Urzędu Miasta Kielce, w tym:

*Jednostki budżetowe*

Lp.	Nazwa jednostki	
1	2	
1.	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	Kielce, ul. Studzienna 2
2.	Ośrodek Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Kielcach	Kielce, ul. Wesola 47/49
3.	Dom Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej	Kielce, ul. Tarnowska 10
4.	Dom Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II	Kielce, ul. Jagiellońska 76
5.	Dom Pomocy Społecznej im. Prof. Antoniego Kepińskiego	Kielce, ul. Jagiellońska 76
6.	Dom Pomocy Społecznej im. Św. Brata Alberta	Kielce, ul. Żeromskiego 4/6
7.	Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysienki Sobieskich	Kielce, ul. Sobieskiego 30
8.	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy	Kielce, ul. Dobromysł 44
9.	Zespół Placówek im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyk” w Kielcach	Kielce, ul. Toporowskiego 12
10.	Zespół Placówek „Dobra Chata” w Kielcach	Kielce, ul. Sandomierska 126
11.	Dom Rodzinny Nr 1	Kielce, ul. Pomorska 119a
12.	Dom Rodzinny Nr 2	Kielce, ul. Górników Staszycowskich 93
13.	Placówka Opieki Dorosłej „Azyl”	Kielce, ul. Kołłątaja 4
14.	Dom dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Cięży	Kielce, ul. Słoneczna 9
15.	Miejska Kuchnia Cateringowa	Kielce, ul. Piekoszowska 36
16.	Zakład Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta Kielce	Kielce, ul. Strycharska 6
17.	Miejski Zarząd Dróg w Kielcach	Kielce, ul. Prendowskiej 7
18.	Geopark Kielce	Kielce, ul. Daleszycka 21
19.	Straż Miejska	Kielce, ul. Ogrodowa 3b
20.	Przedszkole Samorządowe Nr 1	Kielce, ul. Norwida 5
21.	Przedszkole Samorządowe Nr 2	Kielce, ul. Sowia 1b
22.	Przedszkole Samorządowe Nr 3	Kielce, ul. Barwinek 33
23.	Przedszkole Samorządowe Nr 4 im. Wandy Chotomskiej	Kielce, ul. Kajawska 21
24.	Przedszkole Samorządowe Nr 5	Kielce, ul. Nowaka- Jeziorańskiego 67
25.	Przedszkole Samorządowe Nr 6	Kielce, ul. Bukowa 8
26.	Przedszkole Samorządowe Nr 8	Kielce, ul. Żółtkiewskiego 38
27.	Przedszkole Samorządowe Nr 9	Kielce, ul. Orkana 32
28.	Przedszkole Samorządowe Nr 13 im. Natalii Machalowej	Kielce, ul. Karzówkowska 8
29.	Przedszkole Samorządowe Nr 14 im. Marii Kownackiej	Kielce, ul. Kalcytowa 15
30.	Przedszkole Samorządowe Nr 16 im. Jana Brzechwy	Kielce, ul. Nowy Świat 34
31.	Przedszkole Samorządowe Nr 18	Kielce, ul. Malików 3
32.	Przedszkole Samorządowe Nr 19 z Oddziałami Integracyjnymi Świętokrzyskie Skrzaty	Kielce, Os. Na Stoku 98
33.	Przedszkole Samorządowe Nr 21	Kielce, ul. Krakowska 15a
34.	Przedszkole Samorządowe Nr 22	Kielce, ul. Chrobrego 110
35.	Przedszkole Samorządowe Nr 23	Kielce, ul. Fabryczna 6
36.	Przedszkole Samorządowe Nr 24	Kielce, ul. Chopina 3
37.	Przedszkole Samorządowe Nr 25	Kielce, ul. Wojewódzka 12b
38.	Przedszkole Samorządowe Nr 26	Kielce, ul. Piekoszowska 42
39.	Integracyjne Przedszkole Samorządowe Nr 27	Kielce, ul. Toporowskiego 11a
40.	Przedszkole Samorządowe Nr 28 im. Czesława Janczarskiego	Kielce, ul. Różana 12
41.	Przedszkole Samorządowe Nr 29	Kielce, ul. Chałubińskiego 32
42.	Przedszkole Samorządowe Nr 30	Kielce, ul. Wielkopolska 15
43.	Przedszkole Samorządowe Nr 31	Kielce, ul. Dąbrówki 38
44.	Przedszkole Samorządowe Nr 32	Kielce, ul. Kasprzycza 5
45.	Przedszkole Samorządowe Nr 33	Kielce, ul. Romualda 6
46.	Przedszkole Samorządowe Nr 34	Kielce, ul. Kowalczyńskiego 9, (ul. Puscha 3, ul. Połonniaka 6)
47.	Przedszkole Samorządowe Nr 35	Kielce, ul. Orkana 13
48.	Przedszkole Samorządowe Nr 36	Kielce, ul. Wojska Polskiego 254
49.	Przedszkole Samorządowe Nr 39	Kielce, ul. Barwinek 31
50.	Przedszkole Samorządowe Nr 40	Kielce, ul. Piłsudskiego 30
51.	Przedszkole Samorządowe Nr 42 im. Św. Mikołaja	Kielce, ul. Orzeszkowej 26
52.	Przedszkole Samorządowe Nr 43	Kielce, ul. Astronautów 5

53.	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Staszica	Kielce, ul. Staffa 7
54.	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Marii Konopnickiej	Kielce, ul. Kościuszki 5
55.	Szkoła Podstawowa Nr 4	Kielce, ul. Warszawska 340
56.	Szkoła Podstawowa Nr 8 im. XX Lecia Wojska Polskiego	Kielce, ul. Karskiego 26
57.	Szkoła Podstawowa Nr 18 im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka”	Kielce, ul. Chrobrego 105
58.	Szkoła Podstawowa Nr 19	Kielce, ul. Targowa 3
59.	Szkoła Podstawowa Nr 25 im. Kornela Makuszyńskiego	Kielce, ul. Jurajska 7
60.	Szkoła Podstawowa Nr 27 im. K.K. Baczyńskiego	Kielce, ul. Toporowskiego 96
61.	Szkoła Podstawowa Nr 28 im. Żołnierzy 4 PP „Czwartaków”	Kielce, ul. Szymanowskiego 5
62.	Szkoła Podstawowa Nr 33 im. Ignacego Jana Paderewskiego	Kielce, ul. Piłsudskiego 42
63.	Szkoła Podstawowa Nr 34 im. Adama Mickiewicza	Kielce, ul. Naruszczyca 25
64.	Gimnazjum Nr 3 im. Janusza Korczaka	Kielce, ul. Toporowskiego 40
65.	Gimnazjum Nr 7 im. Stanisława Moniuszki	Kielce, ul. Krzyżanowskiej 8
66.	Gimnazjum Nr 9 im. mjr Henryka Sucharskiego	Kielce, ul. Naruszczyca 16
67.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych Nr 4 w Kielcach	Kielce, ul. Jasna 20/22
68.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 5 im. Bobaterów Westerplatte	Kielce, ul. Wspólna 17
69.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 6	Kielce, ul. Leszczyńska 8
70.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 8	Kielce, ul. Górników Staszycowskich 22A
71.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 10	Kielce, ul. Gagarina 3
72.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 11	Kielce, ul. Łanowa 68
73.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12	Kielce, ul. Kujawska 18
74.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14 im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego	Kielce, ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 53
75.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 15 z Oddziałami Integracyjnymi	Kielce, ul. Krzemionkowa 1
76.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 16	Kielce, ul. Barwinek 31
77.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 17 Specjalnych im. Karola Wojtyły – Papieża Polaka	Kielce, ul. Szkołna 29
78.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 18 Specjalnych dla Dzieci Przewlekłe Chorych przy Wojewódzkim Specjalistycznym Szpitalu Dziecięcym	Kielce, ul. Langienicza 2
79.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 26	Kielce, ul. Dygasińskiego 6
80.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 27	Kielce, ul. Prosta 27a
81.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 28	Kielce, ul. Wróbla 5
82.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 29	Kielce, ul. Zimna 16
83.	I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego	Kielce ul. Ściegiennego 15
84.	II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Śniadeckiego	Kielce, ul. Śniadeckich 9
85.	III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Cypriana Kamila Norwida	Kielce, ul. Jagiellońska 4
86.	V Liceum Ogólnokształcące im. Ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach	Kielce, ul. Toporowskiego 96
87.	VI Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego	Kielce ul. Gagarina 5
88.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1	Kielce ul. Jagiellońska 90
89.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2	Kielce Aleja Legionów 4
90.	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2	Kielce, ul. Radiowa 1
91.	Zespół Szkół Zawodowych Nr 1	Kielce, ul. Zgoda 31
92.	Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 im. Stanisława Staszica	Kielce, ul. Jagiellońska 28
93.	Zespół Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika	Kielce, ul. Kopernika 8
94.	Zespół Szkół Ekonomicznych im. Oskara Langego	Kielce, ul. Langienicza 18
95.	Zespół Szkół Mechanicznych im. Gen. J. Władysława Sikorskiego	Kielce, ul. Jagiellońska 32
96.	Zespół Szkół Elektrycznych	Kielce, ul. Prezydenta R. Kawzorowskiego 8
97.	Zespół Szkół Informatycznych im. Gen. Hauke Bosaka	Kielce, ul. Hauke Bosaka 1
98.	Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego	Kielce, ul. Zagórska 14
99.	Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych	Kielce ul. Jagiellońska 30
100.	Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy	Kielce, ul. Prosta 57
101.	Młodzieżowy Dom Kultury	Kielce ul. Kozia 10a
102.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1	Kielce, ul. Warszawska 96
103.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 2	Kielce, ul. Kryształowa 6
104.	Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Kielcach	Kielce, ul. Wojewódzka 12
105.	Miejski Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych	Kielce, ul. Urzędnicza 16
106.	Świetlica Wspierająco - Integrująca „Plus”	Kielce, ul. Żeromskiego 36
107.	Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji	Kielce, ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 65
108.	Samorządowy Ośrodek Doradztwa Metodycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach	Kielce, ul. J. Piłsudskiego 53
109.	Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 1	Kielce, ul. Szymanowskiego 5
110.	Złobek Samorządowy Nr 5	Kielce, ul. Piekoszowska 49

111.	Żłobek Samorządowy Nr 12	Kielce, ul. Gałczyńskiego 7
112.	Żłobek Samorządowy Nr 13	Kielce, ul. Romualda 8
113.	Żłobek Samorządowy Nr 15	Kielce, ul. Struga 6
114.	Żłobek Samorządowy Nr 17	Kielce, ul. Szajnowicza Iwanowa 15
115.	Zarząd Transportu Miejskiego w Kielcach	Kielce, ul. Głowackiego 4
116.	Kielecki Park Technologiczny	Kielce, ul. Olszewskiego 6
117.	Miejski Zarząd Budynków w Kielcach	Kielce, ul. Paderewskiego 20
118.	Miejski Urząd Pracy w Kielcach	Kielce, ul. Szymanowskiego 6
119.	Wzgórze Zamkowe	Kielce, ul. Zamkowa 3

**Samorządowe zakłady budżetowe**

Lp.	Nazwa jednostki	
1	2	
120.	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kielcach	Kielce, ul. Żytnia 1

**Samorządowe instytucje kultury**

Lp.	Nazwa jednostki	
1	2	
121.	Biurow Wystaw Artystycznych	Kielce, ul. Leśna 7
122.	Dom Środowisk Twórczych „Pałac Tomasz Zielińskiego”	Kielce, ul. Zamkowa 5
123.	Muzeum Zabawek i Zabawy	Kielce, Plac Wolności 2
124.	Miejska Biblioteka Publiczna	Kielce, ul. Konopnickiej 5
125.	Teatr Lalki i Aktora „Kubus”	Kielce, ul. Duża 9
126.	Kielecki Teatr Tańca	Kielce, Plac Moniuszki 2B
127.	Kieleckie Centrum Kultury	Kielce, Plac Moniuszki 2B
128.	Dom Kultury „Zameczek”	Kielce, ul. Słowackiego 23
129.	Muzeum Historii Kielc	Kielce, ul. Św. Leonarda 4

**Samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej**

Lp.	Nazwa jednostki	
1	2	
130.	Ośrodek Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia	Kielce, ul. Nowaka Jeziorańskiego 65

**Jednoosobowe spółki komunalne**

Lp.	Nazwa jednostki	
1	2	
131.	Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej, Sp. z o.o.	Kielce, ul. Mielczarskiego 139/143
132.	Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o.	Kielce, ul. Młoda 28
133.	Kieleckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.	Kielce, ul. Mickiewicza 5
134.	Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami, Sp. z o.o.	Kielce, ul. Piekoszowska 390
135.	Rejonowe Przedsiębiorstwo Zieleni, Sp. z o.o.	Kielce, ul. Lecha 11A
136.	Port Lotniczy Kielce S.A.	Kielce, ul. Szermentowskiego 5
137.	Korona Kielce S.A.	Kielce, ul. Księdza Piotra Ściegiennego 8

**Spółki w których Miasto Kielce ma większościowe udziały**

Lp.	Nazwa jednostki	
1	2	
138.	Targi Kielce S.A.	Kielce, ul. Zakładowa 1

## **2. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze**

### **2.1. Charakterystyka obszaru objętego audytem wewnętrznym:**

W działalności Urzędu Miasta Kielce zostały wyodrębnione następujące obszary ryzyka:

- Organizacja,
- Budżet,
- Architektura i urbanistyka,
- Edukacja, kultura i sport,
- Gospodarka nieruchomościami i geodezja,
- Inwestycje,
- Komunikacja i działalność gospodarcza,
- Księgowość urzędu,
- Mieszkalnictwo,
- Podatki,
- Projekty strukturalne i strategia miasta,
- Sprawy obywatelskie,
- Zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo,
- Ochrona środowiska,
- Zarządzenie usługami komunalnymi,
- Urząd stanu cywilnego,
- Rada Miejska,
- Planowanie przestrzenne,
- Obsługa prawna,
- Miejski Rzecznik Konsumentów,
- Ochrona informacji niejawnych,
- Działalność jednostek organizacyjnych.

W działalności jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miastu Kielce, zostały wyodrębnione następujące obszary ryzyka:

- Zarządzanie i organizacja,
- Gospodarka pieniężna,
- Gospodarka mieniem komunalnym,
- Rozrachunki,
- Dochody/przychody,
- Wydatki/koszty,
- Księgowość.

## 2.2. Opis metody analizy ryzyka

Do opracowania najbardziej newralgicznych obszarów pod względem ryzyka w działalności Urzędu Miasta Kielce użyto mieszanej metody ryzyka tj. metody analitycznej i metody *Top-down*.

Identyfikacji obszarów ryzyka dokonano w oparciu o:

- *metodę analityczną*, poprzez analizę
  - aktów wewnętrznych (regulaminu organizacyjnego, zarządzeń, dyspozycji),
  - wyników kontroli przeprowadzonych przez Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Kielce,
  - liczbę, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych,
  - sprawozdań z wykonania budżetu oraz sprawozdań finansowych,
  - zewnętrznych źródeł informacji – prasę, telewizję,
  - dokonaną przez pracowników Urzędu Miasta Kielce oraz kadrę kierowniczą jednostek podporządkowanych Urzędowi Miasta Kielce.
- *metoda Top-down*, wyniki rozmów przeprowadzonych z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Kielce jak również kadrą kierowniczą jednostek podporządkowanych Urzędowi Miasta Kielce.

Identyfikacji obszarów ryzyka dokonano ponadto w oparciu o analizę obszarów ryzyka. Dane te posłużyły do wskazania priorytetów dla audytu wewnętrznego i kolejności realizacji zadań w planie audytu na rok 2013 jak i ich szacunków na lata następne.

## 2.3. Kryteria ryzyka

Kategorie ryzyka					
Pkt.	Istotność	Jakość zarządzania	Kontrola wewnętrzna	Wpływ czynników zewnętrznych	Złożoność
1	Brak implikacji finansowych	Bardzo wysoka	Bardzo wysoka	Niski wpływ	Niska
2	Małe implikacje finansowe	Wysoka	Wysoka	Umiarkowany	Umiarkowana
3	Duże implikacje finansowe	Umiarkowana	Zadawalająca	Wysoki	Wysoka
4	Kluczowy system finansowy	Niska	Niska	Bardzo wysoki	Bardzo wysoka
<b>Waga w modelu</b>					
	<b>0,25</b>	<b>0,15</b>	<b>0,25</b>	<b>0,15</b>	<b>0,20</b>

## 2.4. Ocena ryzyka

- oszacowanie według daty ostatniego audytu przyjmując następujące wagi:

Data ostatniego audytu	Waga
2009 r. i wcześniej	30%
2010 r.	20%
2011 r.	10%
2012 r. – 2013 r.	0%

- oszacowanie według priorytetów Prezydenta Miasta Kielce przyjmując następujące wagi:

Priorytet	Waga
Wysoki	30%
Średni	15%
Niski	0%

## Rodzaje ryzyka

W jednostce zdefiniowano cztery poziomy ryzyka: ryzyko niskie, ryzyko średnie, ryzyko wysokie, ryzyko bardzo wysokie:

- 1) ryzyko niskie zawiera się w przedziale od 0 – do 25% różnicy pomiędzy wynikiem najwyższym i najniższym,*
- 2) ryzyko średnie zawiera się w przedziale od 26 – do 50% różnicy pomiędzy wynikiem najwyższym i najniższym,*
- 3) ryzyko wysokie zawiera się w przedziale od 51 – do 75% różnicy pomiędzy wynikiem najwyższym i najniższym,*
- 4) ryzyko bardzo wysokie zawiera się w przedziale od 75 –100% różnicy pomiędzy wynikiem najwyższym i najniższym*

Uzyskane w procesie analizy ryzyka końcowe wyniki wskazują na poziom ryzyka wywoływanego przez dany czynnik ryzyka.

**Przyjęto następujące podstawowe zasady akceptowalności poziomów ryzyka:**

**Ryzyko niskie** – ryzyko akceptowalne, które należy monitorować i w miarę potrzeby sprawdzać, czy ryzyko to jest prawidłowo kontrolowane.

**Ryzyko średnie** - może wywierać poważny wpływ na kluczową działalność, należy monitorować i rozważyć potrzebę działań zaradczych i wprowadzenie dodatkowych mechanizmów kontroli mając na uwadze koszty wprowadzenia kontroli, można tolerować średni poziom, gdy koszty zapobiegania ryzyku są zbyt wysokie, ale należy na bieżąco sprawdzać poziom ryzyka. Za monitoring ryzyka i ewentualne zaprojektowanie mechanizmów kontrolnych odpowiedzialny jest właściciel ryzyka.

**Ryzyko wysokie** - może potencjalnie wpłynąć na kluczową działalność jednostki, wymaga wprowadzenia przez kierownictwo działań zaradczych i uzupełnienia wewnętrznych mechanizmów kontrolnych, które ograniczą prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka. Decyzję o tolerowaniu (akceptacji) ryzyka może podjąć, w formie adnotacji „akceptuję” tylko kierownik jednostki.

**Ryzyko bardzo wysokie** - stanowi poważne zagrożenie dla kluczowej działalności jednostki lub osiągnięcia przez nią celów działania. Potrzebne jest natychmiastowe działanie, poprzez wprowadzenie silnych mechanizmów kontroli. Podlega ciągłemu monitoringowi, nie może być tolerowane. Kierownictwo zobowiązane jest do zaprojektowania mechanizmów ograniczających poziom ryzyka bardzo wysokiego.

## 2.5. Wyniki analizy ryzyka

Audytora wewnętrznego i kadra kierownicza Urzędu Miasta Kielce dokonali oceny obszarów ryzyka za pomocą matematycznej metody analizy ryzyka.

*Analiza obszarów ryzyka metodą matematyczną znajduje się w aktach statych.*

Poziom ryzyka w procesie:

- niski poziom ryzyka – N,
- średni poziom ryzyka – Ś,
- wysoki poziom ryzyka – W,
- bardzo wysoki poziom ryzyka – BW.



Zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego i przeanalizowane przez kadrę kierowniczą Urzędu Miasta Kielce obszary ryzyka w Urzędzie Miasta Kielce w zakresie organizacji i gospodarki finansowej przedstawia poniższa tabela:

OBSZAR DZIAŁANIA:	Organizacja	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
<b>A – Zadania własne gminy</b>		
1) sprawowanie nadzoru nad właściwą organizacją i funkcjonowaniem wydziałów w Urzędzie Miasta Kielce,	44%	Ś
2) organizacja obsługi interesantów i obiegu z tym związanych dokumentów oraz koordynowanie i kontrola rozpatrywania skarg i wniosków,	51%	W
3) prowadzenie rejestru wydawanych upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych do załatwiania określonych spraw w imieniu Prezydenta z wyłączeniem placówek oświatowych,	34%	Ś
4) przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla sprawnego przeprowadzenia referendum gminnego,	43%	Ś
5) prowadzenie spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej, doborem i oceną kadry oraz właściwą strukturą zatrudnienia i płac,	48%	Ś
6) prowadzenie spraw dotyczących naliczania i ewidencji wynagrodzeń oraz wszystkich rozliczeń w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych i składek ZUS,	48%	Ś
7) prowadzenie zakładowej działalności socjalnej,	44%	Ś
8) prowadzenie ewidencji porozumień zawieranych z organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu terytorialnego,	34%	Ś
9) planowanie wydatków związanych z funkcjonowaniem Urzędu,	34%	Ś
10) opracowywanie przy współudziale wydziałów projektu regulaminu organizacyjnego,	41%	Ś
11) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,	53%	W
12) nadzór nad realizacją Zarządzeń Prezydenta Miasta,	34%	Ś
13) obsługa sekretariatów Prezydenta, Zastępcy Prezydenta oraz Sekretarza i Skarbnika,	34%	Ś
14) przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, z wyłączeniem placówek oświatowych,	41%	Ś
15) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybach określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych przy współpracy z wydziałami, za wyjątkiem zamówień z wolnej ręki, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,	48%	Ś

16) wielopłaszczyznowa współpraca z mediami oraz organizacjami mieszkańców,	39%	Ś
17) kreowanie pozytywnego wizerunku Urzędu Miasta min. poprzez prowadzenie Internetowej Telewizji Kielce oraz redagowanie internetowej strony Urzędu Miasta,	46%	Ś
18) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Biuletynu Informacji Publicznej,	34%	Ś
19) prowadzenie spraw z zakresu planowania, wdrażania i realizacji systemów służących sprawnemu zarządzaniu i funkcjonowaniu Urzędu i jednostek podległych, w tym w szczególności wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie Zintegrowanego Systemu Zarządzania,	58%	W
20) koordynacja działań związanych z właściwym funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i jednostkach podległych,	56%	W
21) analiza ryzyka kontroli zarządczej, Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym i Bezpieczeństwa Informacji oraz określanie reakcji na ryzyko,	51%	W
22) monitorowanie procesów i zadań kontroli zarządczej, Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym i Bezpieczeństwa Informacji,	62%	W
23) koordynowanie i nadzór nad poprawnością działania elektronicznego obiegu dokumentów e-SOD i Zintegrowanego Systemu Informatycznego OTAGO w Urzędzie Miasta Kielce,	50%	Ś
24) koordynowanie i nadzór nad poprawnością działania Zintegrowanego Systemu Informatycznego OTAGO w Urzędzie Miasta Kielce	60%	W
<b>C – Zadania z zakresu administracji rządowej</b>		
25) prowadzenie spraw związanych z referendum.	43%	Ś

OBSZAR DZIAŁANIA:	Budżet	
	Wynik końcowy	Ryzyko
<b>PROCES</b>		
<b>A – Zadania własne gminy</b>		
1) wykonywanie i koordynacja prac związanych z opracowaniem Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta oraz jej zmian,	59%	W
2) wykonywanie i koordynacja prac związanych z corocznym opracowywaniem uchwały budżetowej Miasta oraz jej zmian,	59%	W
3) wykonanie i koordynacja prac związanych z opracowaniem budżetu zadaniowego Miasta,	63%	W
4) opracowywanie zbiorczego zestawienia planów finansowych dochodów i wydatków jednostek budżetowych Miasta na dany rok budżetowy oraz jego zmian,	59%	W
5) opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu Miasta,	64%	W

6) analiza realizacji budżetu Miasta oraz opracowywanie informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta za pierwsze półrocze i sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Miasta,	<b>51%</b>	<b>W</b>
7) opracowywanie półrocznej informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta,	<b>51%</b>	<b>W</b>
8) prowadzenie ewidencji planowanych dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów budżetu Miasta,	<b>42%</b>	<b>Ś</b>
9) wykonanie prac związanych z zarządzaniem długiem Miasta,	<b>58%</b>	<b>W</b>
10) przygotowywanie niezbędnych dokumentów do zaciągania przez Miasto zobowiązań z tytułu kredytów, pożyczek, emisji papierów wartościowych oraz niezbędnych dokumentów w zakresie spłaty zadłużenia i kosztów jego obsługi,	<b>43%</b>	<b>Ś</b>
11) przygotowywanie niezbędnych dokumentów do udzielania z budżetu Miasta pożyczek, poręczeń i gwarancji finansowych,	<b>43%</b>	<b>Ś</b>
12) opracowywanie planu finansowego Urzędu Miasta,	<b>39%</b>	<b>Ś</b>
13) zabezpieczenie płynności finansowej Miasta,	<b>54%</b>	<b>W</b>
14) nadzorowanie przestrzegania równowagi budżetu Miasta oraz dyscypliny finansów publicznych,	<b>43%</b>	<b>Ś</b>
15) lokowanie wolnych środków pieniężnych na rachunkach w bankach,	<b>34%</b>	<b>Ś</b>
16) prowadzenie księgowości budżetu (ORGANU) Miasta Kielce,	<b>38%</b>	<b>Ś</b>
17) przekazywanie środków finansowych dla jednostek budżetowych Miasta,	<b>46%</b>	<b>Ś</b>
18) sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych (statystycznych), według wytycznych Ministra Finansów,	<b>38%</b>	<b>Ś</b>
19) sporządzanie zbiorczych sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych Miastu, według wytycznych Rady Ministrów,	<b>38%</b>	<b>Ś</b>
20) sporządzanie kwartalnych informacji o stopniu zaawansowania realizacji przedsięwzięć wieloletnich,	<b>38%</b>	<b>Ś</b>
21) sporządzanie łącznego bilansu Miasta, obejmującego dane wynikające z bilansów miejskich jednostek i zakładów budżetowych,	<b>41%</b>	<b>Ś</b>
22) sporządzanie łącznego rachunku zysków i strat, obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat miejskich jednostek i zakładów budżetowych,	<b>41%</b>	<b>Ś</b>
23) sporządzanie łącznego zestawienia zmian funduszu jednostki, obejmującego dane wynikające z zestawień zmian funduszu miejskich jednostek i zakładów budżetowych,	<b>41%</b>	<b>Ś</b>
24) sporządzanie bilansu z wykonania budżetu Miasta oraz bilansu skonsolidowanego Miasta,	<b>41%</b>	<b>Ś</b>

<b>B – Zadania własne powiatu</b>		
25) wykonywanie i koordynacja prac związanych z corocznym opracowywaniem uchwały budżetowej w zakresie wyodrębnionych dochodów i wydatków powiatu,	38%	Ś
26) analiza realizacji budżetu Miasta oraz opracowywanie okresowych informacji i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu w części dotyczącej powiatu,	38%	Ś
27) sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych z wykonania budżetu Miasta, według wytycznych Ministra Finansów,	38%	Ś
28) prowadzenie księgowości budżetu (ORGANU) Miasta (w części dotyczącej Miasta na prawach powiatu),	41%	Ś
<b>C – Zadania z zakresu administracji rządowej</b>		
29) ewidencjonowanie dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i terminowe odprowadzanie ich do budżetu państwa,	41%	Ś
30) opracowywanie planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Miastu ustawami,	41%	Ś
31) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej (statystycznej) w zakresie dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Miastu ustawami.	41%	Ś

<b>OBSZAR DZIAŁANIA:</b>	<b>Architektura i Urbanistyka</b>	
<b>PROCES</b>	<b>Wynik końcowy</b>	<b>Ryzyko</b>
<b>A – Zadania własne gminy</b>		
1) wydawanie decyzji w sprawach o ustalenie warunków zabudowy,	38%	Ś
2) wydawanie decyzji w sprawach o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego,	37%	Ś
3) prowadzenie postępowań w sprawach o przeniesienie wydanych decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innych osób,	16%	N
4) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie - w zakresie związanym z ustalaniem warunków zabudowy dla przedsięwzięć zaliczanych do mogących znacząco oddziaływać na środowisko,	25%	N
5) stwierdzanie wygaśnięcia decyzji, gdy inny wykonawca uzyskał pozwolenie na budowę lub gdy dla tego terenu uchwalono plan miejscowy, którego ustalenia są inne niż w wydanej decyzji,	16%	N
6) wydawanie postanowień opiniujących zgodność projektu podziału nieruchomości,	37%	Ś
<b>B – Zadania własne powiatu</b>		
7) wydawanie pozwoleń na budowę (przebudowę i rozbudowę) obiektu budowlanego,	37%	Ś
8) wydawanie pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,	28%	Ś

9) wydawanie pozwoleń na rozbiórkę obiektu budowlanego,	22%	N
10) występowanie do właściwego ministra z wnioskiem o udzielenie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno – budowlanych,	22%	N
11) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie w zakresie związanym z udzielaniem pozwoleń na budowę, rozbiórkę oraz zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego,	22%	N
12) prowadzenie spraw przyjmowania zgłoszeń budowy i robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,	28%	Ś
13) przyjmowanie i załatwianie zgłoszeń o zamierzonej rozbiórce obiektu budowlanego nie wymagającej uzyskania pozwolenia na rozbiórkę,	25%	N
14) prowadzenie spraw o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości w celu wykonania prac budowlanych,	43%	Ś
15) rejestrowanie na wniosek inwestora dziennika budowy,	16%	N
16) prowadzenie postępowań egzekucyjnych z zakresu prawa budowlanego należących do kompetencji organu administracji architektoniczno – budowlanej,	21%	N
17) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali,	21%	N
18) wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do dróg powiatowych i gminnych,	28%	Ś
19) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących remontów i przebudowy dróg powiatowych i gminnych.	18%	N

OBSZAR DZIAŁANIA:	Edukacja, Kultura i Sport	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
<b>A – Zadania własne gminy</b>		
1) wydawanie zezwoleń na założenie publicznych przedszkoli i szkół przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu publicznego lub przez osoby fizyczne,	63%	W
2) prowadzenie ewidencji przedszkoli i szkół niepublicznych oraz udzielanie im dotacji,	53%	W
3) tworzenie warunków prawnych, organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej w mieście oraz realizacja zadań wynikających ze stosowanych aktów prawnych,	40%	Ś
4) opracowanie, rozwój, strategia i utrzymanie miejskiej infrastruktury sportowej, organizacja masowych imprez o charakterze sportowym oraz pomoc dla stowarzyszeń realizujących te zadania,	53%	W
5) nadzór nad działalnością szkół, przedszkoli, ośrodków wsparcia, żłobków samorządowych, samodzielnego publicznego zespołu opieki zdrowotnej oraz zagospodarowanie mienia po zlikwidowanych zakładach,	53%	W

6) kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie gminy,	<b>53%</b>	<b>W</b>
7) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym bezpłatnego transportu do szkoły lub placówki, w której realizują obowiązek szkolny lub nauki,	<b>53%</b>	<b>W</b>
8) dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,	<b>44%</b>	<b>Ś</b>
9) zbieranie danych do Systemu Informacji Oświatowej,	<b>41%</b>	<b>Ś</b>
10) realizacja projektów współfinansowanych ze środków europejskich oraz krajowych środków publicznych,	<b>43%</b>	<b>Ś</b>
11) kreowanie polityki zdrowotnej w mieście,	<b>44%</b>	<b>Ś</b>
12) realizacja zadań ukierunkowanych na profilaktykę wynikająca z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii zapisanych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,	<b>41%</b>	<b>Ś</b>
13) realizacja zadań, wynikających ze Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego, w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne dla młodzieży,	<b>44%</b>	<b>Ś</b>
14) realizacja zadań, związanych z przyznawaniem i wypłatą stypendiów i zasiłków szkolnych,	<b>40%</b>	<b>Ś</b>
15) wykonywanie czynności związanych z nieodpłatnym zatrudnieniem skazanych w jednostkach wyznaczonych do wykonywania kary pozbawienia wolności i ograniczenia wolności,	<b>44%</b>	<b>Ś</b>
16) wykonywanie nadzoru merytorycznego w zakresie zadań zleconych do realizacji klubom i związkom sportowym,	<b>34%</b>	<b>Ś</b>
17) ocena potrzeb i poziomu jakości świadczeń w zakresie ochrony zdrowia,	<b>43%</b>	<b>Ś</b>
18) nadzór nad stanem technicznym budynków placówek oświatowych oraz innych budynków pozostających w zakresie działania Wydziału,	<b>40%</b>	<b>Ś</b>
19) planowanie zadań inwestycyjnych w zakresie jednostek organizacyjnych,	<b>44%</b>	<b>Ś</b>
20) pracowanie, rozwój, strategia i utrzymanie miejskiej infrastruktury turystycznej,	<b>44%</b>	<b>Ś</b>
21) prowadzenie informacji turystycznej,	<b>44%</b>	<b>Ś</b>
22) organizacja masowych imprez o charakterze kulturalnym i turystycznym oraz pomoc dla stowarzyszeń realizujących te zadania,	<b>34%</b>	<b>Ś</b>
23) organizacja, nadzór i rejestr samorządowych instytucji kultury,	<b>44%</b>	<b>Ś</b>
24) wspieranie działań i inicjatyw w zakresie ochrony dziedzictwa narodowego, zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,	<b>41%</b>	<b>Ś</b>

25) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomości z terenu Miasta,	41%	Ś
26) zakładanie i prowadzenie publicznych szkół i placówek oświatowych zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz wykonywanie zadań organu prowadzącego w zakresie spraw finansowych i administracyjnych w oparciu o przepisy prawne określające jego kompetencje (Powiat),	41%	Ś
27) wydawanie zezwoleń na założenie publicznych szkół i placówek oświatowych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu publicznego lub przez osoby fizyczne (Powiat),	48%	Ś
28) prowadzenie rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw dla kierowników miejskich placówek oświatowych do załatwiania określonych spraw w imieniu Prezydenta.	34%	Ś
<b>B – Zadania własne powiatu</b>		
29) zakładanie i prowadzenie publicznych szkół i placówek oświatowych zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz wykonywanie zadań organu prowadzącego w zakresie spraw finansowych i administracyjnych w oparciu o przepisy prawne określające jego kompetencje.	41%	Ś
30) wydawanie zezwoleń na założenie publicznych szkół i placówek oświatowych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu publicznego lub przez osoby fizyczne.	38%	Ś
31) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz udzielanie im dotacji.	40%	Ś
32) współpraca z podmiotami publicznymi, niepublicznymi oraz stowarzyszeniami z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia (Powiat),	40%	Ś
33) opracowanie i realizacja miejskich programów z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia,	44%	Ś
34) współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi jednostkami nie zaliczanymi do sektora finansów publicznych w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii oraz pomocy społecznej,	40%	Ś
35) wydawanie skierowań do specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych dla dzieci dysfunkcyjnych,	34%	Ś
36) wydawanie kart parkingowych osobom niepełnosprawnym,	34%	Ś
37) kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapeutycznych,	34%	Ś
38) ustalenie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta we współpracy z samorządem aptekarskim,	34%	Ś
39) przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla sporządzenia wniosku o przejęcie na własność państwa zabytku nieruchomego,	34%	Ś
<b>C – Zadania z zakresu administracji rządowej</b>		
40) wykonywanie czynności niezbędnych dla powołania i odwołania Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności.	34%	Ś

OBSZAR DZIAŁANIA:	Gospodarka Nieruchomościami i Geodezja	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
<b>A – Zadania własne gminy</b>		
1) gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości Miasta Kielce: <i>a) zbywanie i nabywanie nieruchomości,</i> <i>b) zbywanie i nabywanie lokali mieszkalnych,</i> <i>c) zbywanie i nabywanie lokali użytkowych,</i> <i>d) oddawanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości,</i> <i>e) rozwiązywanie prawa użytkowania wieczystego,</i> <i>f) prowadzenie spraw związanych z trwałym zarządem,</i> <i>g) dzierżawa i najem nieruchomości,</i> <i>h) użyczenie nieruchomości,</i> <i>i) prowadzenie spraw związanych z obciążaniem ograniczonymi prawami rzeczowymi,</i>	63%	W
2) regulacja stanu prawnego mienia nieruchomego Skarbu Państwa, które z mocy prawa stało się własnością Miasta Kielce, oraz nabywanie na wniosek mienia Skarbu Państwa związanego z realizacją zadań miasta,	54%	W
3) uwłaszczanie osób prawnych i fizycznych,	48%	Ś
4) udział w postępowaniu regulacyjnym przed właściwymi organami,	48%	Ś
5) nabywanie nieruchomości od Skarbu Państwa i innych osób prawnych oraz fizycznych,	48%	Ś
6) udział w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez organy administracji rządowej dotyczących nieruchomości stanowiących własność Miasta,	46%	Ś
7) ustalenie opłat adiacenckich: <i>a) z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek budowy urządzeń infrastruktury technicznej oraz opłat z tytułu zmiany wartości nieruchomości spowodowanej uchwalaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (renta planistyczna),</i> <i>b) z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału,</i>	55%	W
8) przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,	48%	Ś
9) prowadzenie spraw związanych z opłatami z tytułu wykonania prawa własności w stosunku do nieruchomości Miasta Kielce,	50%	Ś
10) prowadzenie rejestru środków trwałych nieruchomości komunalnych,	50%	Ś
11) prowadzenie zadań dotyczących wspólnot gruntowych i mienia gminnego,	54%	W
12) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem przez Radę Miasta nazw ulicom i placom oraz spraw związanych z numeracją nieruchomości,	42%	Ś
13) wykonywanie czynności niezbędnych do dokonania rozgraniczeń nieruchomości lub przekazanie sprawy o rozgraniczenie nieruchomości do rozpatrzenia sądowni,	51%	W



14) zatwierdzanie projektu podziału nieruchomości,	51%	W
15) prowadzenie scaleń i podziałów nieruchomości,	51%	W
16) wykup lub udostępnienie gruntu niezbędnego do realizacji inwestycji miejskich,	48%	Ś
17) prowadzenie postępowań w sprawie wzrostu lub obniżenia wartości nieruchomości związanej z uchwaleniem planów zagospodarowania przestrzennego,	50%	Ś
<b>B – Zadania własne powiatu</b>		
18) gospodarowanie zasobem nieruchomości Miasta Kielce na prawach powiatu: <i>a) zbywanie i nabywanie nieruchomości,</i> <i>b) zbywanie i nabywanie lokali mieszkalnych,</i> <i>c) zbywanie i nabywanie lokali użytkowych,</i> <i>d) oddawanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości,</i> <i>e) rozwiązywanie prawa użytkowania wieczystego,</i> <i>f) prowadzenie spraw związanych z trwałym zarządem,</i> <i>g) dzierżawa i najem nieruchomości,</i> <i>h) użyczenie nieruchomości,</i> <i>i) prowadzenie spraw związanych z obciążaniem ograniczonymi prawami rzeczowymi,</i>	63%	W
19) regulacja stanu prawnego mienia Skarbu Państwa, które z mocy prawa stało się własnością Miasta Kielce na prawach Powiatu oraz nabywanie na wniosek mienia Skarbu Państwa związanego z realizacją zadań Miasta Kielce na prawach Powiatu,	56%	W
<b>C – Zadania z zakresu administracji rządowej</b>		
20) udział w postępowaniu regulacyjnym przed właściwymi organami,	50%	Ś
21) nabywanie nieruchomości od Skarbu Państwa i innych osób prawnych oraz osób fizycznych,	48%	Ś
22) prowadzenie ewidencji środków trwałych nieruchomości Miasta Kielce na prawach powiatu,	50%	Ś
23) udział w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez organy administracji rządowej dotyczących nieruchomości stanowiących własność Miasta.	46%	Ś
24) udział w postępowaniu regulacyjnym przed właściwymi organami,	54%	W
25) wywłaszczanie nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu,	56%	W
26) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości,	52%	W
27) wydawanie decyzji o ograniczeniu sposobu korzystania z nieruchomości,	46%	Ś
28) wydawanie decyzji dotyczących zezwolenia na niezwłoczne zajęcie nieruchomości w związku z realizacją celu publicznego,	46%	Ś

29) gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa: <i>a) zbywanie i nabywanie nieruchomości, b) zbywanie i nabywanie lokali mieszkalnych, c) zbywanie i nabywanie lokali użytkowych, d) oddawanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości, e) rozwiązywanie prawa użytkowania wieczystego, f) prowadzenie spraw związanych z trwałym zarządem, g) dzierżawa i najem nieruchomości, h) użyczenie nieruchomości, i) prowadzenie spraw związanych z obciążaniem ograniczonymi prawami rzeczowymi,</i>	63%	W
30) prowadzenie rejestru środków trwałych nieruchomości Skarbu Państwa,	50%	Ś
31) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, katastru nieruchomości oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,	53%	W
32) przeprowadzanie scalania i wymiany gruntów,	49%	Ś
33) prowadzenie miejskiego zasobu geodezyjno – kartograficznego,	46%	Ś
34) dokonywanie kontroli opracowań przejmowanych do zasobu oraz udostępnianie tego zasobu zainteresowanym jednostkom, osobom prawnym i fizycznym,	46%	Ś
35) uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,	49%	Ś
36) udział w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez organy administracji rządowej.	46%	Ś

OBSZAR DZIAŁANIA:	Komunikacja i Działalność Gospodarcza	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
<b>A – Zadania własne gminy</b>		
1) przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla wydania, cofania i stwierdzenia wygaśnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz na wyprzedaż posiadanych zapasów napojów alkoholowych,	61%	W
2) przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży,	46%	Ś
3) przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla określenia zasad usytuowania na terenie Miasta miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,	49%	Ś
4) przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla ustalenia dni i godzin otwarcia oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych, zakładów usługowych dla ludności,	41%	Ś
5) przygotowanie projektów opinii Rady Miasta Kielce o lokalizacji salonów gier na automatach,	46%	Ś
6) przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla określenia przepisów porządkowych w odniesieniu do przewozu osób i bagaży taksówkami osobowymi,	46%	Ś

7) przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla udzielenia zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, a także zawieszania i cofania tych zezwoleń oraz zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne,	47%	Ś
8) wydawanie zezwoleń, w uzgodnieniu ze starostą, na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych na liniach komunikacyjnych przebiegających na obszarze Miasta Kielce i powiatu kieleckiego,	53%	W
<b>B – Zadania własne powiatu</b>		
9) wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących rejestracji i wyrejestrowania pojazdów,	61%	W
10) wydawanie decyzji administracyjnych o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdu,	46%	Ś
11) przechowywanie i zwracanie właścicielom dowodów rejestracyjnych zatrzymanych przez uprawniony organ lub jednostkę,	40%	Ś
12) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,	49%	Ś
13) wydawanie i cofanie uprawnień diagnostom,	40%	Ś
14) wpisywanie przedsiębiorców do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,	46%	Ś
15) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę stacji kontroli pojazdów,	43%	Ś
16) nadzór nad stacjami kontroli pojazdów,	44%	Ś
17) prowadzenie ewidencji tablic indywidualnych wydawanych na obszarze województwa świętokrzyskiego,	44%	Ś
18) wyznaczenie w ramach województwa świętokrzyskiego dla każdego organu rejestrującego pojemności rejestracyjnej tablic tymczasowych i tymczasowych badawczych,	58%	W
19) wydawanie praw jazdy krajowych i międzynarodowych,	46%	Ś
20) wysyłanie i żądanie akt ewidencyjnych kierowców,	55%	W
21) kierowanie kierowców na kontrolne sprawdzenie ich kwalifikacji z tytułu przekroczenia dopuszczalnej ilości punktów karnych bądź utraty (cofnięcia) uprawnień,	57%	W
22) kierowanie kierowców na badania lekarskie,	55%	W
23) zatrzymywanie praw jazdy oraz cofanie uprawnień do kierowania pojazdami,	46%	Ś
24) zwrot zatrzymanych praw jazdy i przywrócenie cofniętych uprawnień do kierowania pojazdami,	46%	Ś

25) przeprowadzanie egzaminów w zakresie transportu drogowego taksówką osobową,	46%	Ś
26) wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie szkolenia kandydatów na kierowców,	46%	Ś
<b>C – Zadania z zakresu administracji rządowej</b>		
27) prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej.	44%	Ś

OBSZAR DZIAŁANIA:	Księgowość Urzędu	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
<b>A – Zadania własne gminy</b>		
1) prowadzenie ksiąg rachunkowych Urzędu Miasta Kielce (z wyłączeniem księgowości w zakresie podatków i opłat lokalnych),	59%	W
2) obsługa finansowo – księgowa dochodów i wydatków budżetowych realizowanych przez wydziały merytoryczne Urzędu Miasta,	59%	W
3) obsługa finansowo – księgowa wydatków realizowanych przez wydziały merytoryczne Urzędu Miasta w zakresie projektów i programów dofinansowanych ze środków europejskich,	49%	Ś
4) ewidencja księgowa należności budżetowych, w tym m.in. z tytułu opłat za użytkowanie wieczyste gruntów, dzierżawy gruntów, sprzedaży nieruchomości gminy Kielce, przekształcenia prawa wieczystego, użytkowania gruntów, prawo własności, trwałego zarządu,	57%	W
5) ewidencja księgowa należności budżetowych i zobowiązań przejętych po zlikwidowanych jednostkach organizacyjnych Miasta,	55%	W
6) windykacja należności budżetowych we współpracy z Wydziałem Prawnym Urzędu,	57%	W
7) obsługa finansowo-księgowa dochodów budżetowych z tytułu mandatów wystawianych przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Kielcach,	58%	W
8) wystawianie tytułów wykonawczych w zakresie przeterminowanych należności, podlegających egzekucji w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji,	54%	W
9) ewidencja księgowa sum depozytowych m.in. z tytułu wadliwych, zabezpieczeń należytego wykonania umów,	47%	Ś
10) prowadzenie ewidencji księgowej majątku Miasta oraz rozliczanie inwentaryzacji majątku zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych Urzędu Miasta,	51%	W
11) sporządzanie sprawozdań GUS dotyczących środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji (środków trwałych w budowie),	46%	Ś
12) sporządzanie przelewów bankowych dotyczących dochodów i wydatków realizowanych przez Urząd,	48%	Ś

13) obsługa kasowa wydatków Urzędu m.in. z tytułu stypendiów, wyborów, nagród,	44%	Ś
14) sporządzanie deklaracji dla podatku od towarów i usług w celu prawidłowego ustalenia i rozliczenia z Urzędem Skarbowym zobowiązań z tytułu podatku VAT,	57%	W
15) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu prowadzonych spraw,	58%	W
16) sporządzanie sprawozdań finansowych Urzędu Miasta,	58%	W
17) prowadzenie ewidencji pozabilansowej Urzędu,	48%	Ś
18) rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym z tytułu wypłaty stypendiów, nagród, diet radnych, umów zlecenia oraz umów o dzieło zawieranych przez Urząd z osobami fizycznymi, nie będącymi pracownikami Urzędu oraz sporządzanie rocznych informacji PIT w wymienionym zakresie,	49%	Ś
<b>B – Zadania własne powiatu</b>		
19) obsługa finansowo-księgowa dochodów i wydatków budżetowych dotyczących zadań powiatu, realizowanych przez wydziały merytoryczne Urzędu Miasta,	59%	W
20) windykacja należności budżetowych w zakresie realizacji zadań Powiatu,	57%	W
<b>C – Zadania z zakresu administracji rządowej</b>		
21) obsługa finansowo-księgowa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i terminowe odprowadzanie ich na rachunek bieżący Miasta,	55%	W
22) obsługa finansowo-księgowa wydatków budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej,	55%	W
23) windykacja należności Skarbu Państwa,	57%	W

OBSZAR DZIAŁANIA:	Mieszkalnictwo	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
<b>A – Zadania własne gminy</b>		
1) wykonywanie czynności niezbędnych dla zaspakajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej,	32%	Ś
2) przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla określenia osób, z którymi umowy najmu lokali komunalnych i socjalnych powinny być zawierane w pierwszej kolejności,	30%	Ś
3) ustalanie stawki czynszu regulowanego za 1 m <sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy,	34%	Ś
4) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem kaucji mieszkaniowych,	31%	Ś

5) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w stosunku do osób, wobec których orzeczona została eksmisja z lokali mieszkalnych a orzeczenie sądowe uprawomocniło się przed dniem 12 listopada 1994 r.,	29%	Ś
6) planowanie zadań inwestycyjnych w zakresie budownictwa mieszkaniowego polegających na budowie, modernizacji, rozbudowie, przebudowie itp. na etapie opracowania programu funkcjonalno – użytkowego, koncepcji wraz z niezbędnymi wskaźnikami kosztów,	34%	Ś
<b>C – Zadania z zakresu administracji rządowej</b>		
7) prowadzenie czynności i procedur związanych z obciążaniem hipotek, właściciela nieruchomości, za utrzymanie których koszty ponosi Gmina Kielce.	33%	Ś

OBSZAR DZIAŁANIA:	Podatki	
	Wynik końcowy	Ryzyko
<b>PROCES</b>		
<b>A – Zadania własne gminy</b>		
1) prowadzenie spraw dotyczących wymiaru podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego, leśnego i opłaty skarbowej,	49%	Ś
2) prowadzenie postępowań podatkowych w celu określenia wysokości zobowiązań podatkowych,	49%	Ś
3) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie rzetelności zgłoszenia przedmiotów opodatkowania,	41%	Ś
4) udzielanie pisemnych interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania prawa podatkowego w indywidualnych sprawach podatnika,	35%	Ś
5) prowadzenie spraw i przygotowywanie decyzji w sprawie udzielania ulg w spłacie zaległości podatkowych,	48%	Ś
6) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej w zakresie przyznawanych ulg i zwolnień podatkowych oraz sporządzanie sprawozdań zbiorczych z udzielonej pomocy publicznej,	48 %	Ś
7) opiniowanie spraw, przygotowanie postępowań dotyczących ulg w zakresie podatków i opłat stanowiących dochody gminy, a pobieranych przez urzędy skarbowe,	48 %	Ś
8) prowadzenie księgowości podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego, leśnego i opłaty skarbowej oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,	38%	Ś
9) windykacja oraz zabezpieczanie zobowiązań podatkowych,	41%	Ś
10) zgłaszanie wierzytelności w postępowaniu upadłościowym i naprawczym dotyczących zaległości podatkowych,	38%	Ś
11) wydawanie zaświadczeń podatnikom oraz sporządzanie informacji z akt podatkowych w zakresie przewidzianym ustawą Ordynacja podatkowa,	31%	Ś
12) prowadzenie egzekucji administracyjnej w zakresie podatków i opłat, dla których ustalania lub określania i pobierania jest właściwy Prezydent Miasta,	49%	Ś

13) planowanie dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych,	31%	Ś
14) prowadzenie informacji podatkowej w zakresie wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych,	35%	Ś
<b>C – Zadania z zakresu administracji rządowej</b>		
15) prowadzenie spraw z zakresu zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego przy produkcji rolnej.	31%	Ś

<b>OBSZAR DZIAŁANIA:</b>	<b>Obsługa prawna</b>	
<b>PROCES</b>	<b>Wynik końcowy</b>	<b>Ryzyko</b>
1) wydawanie opinii prawnych na rzecz Wydziałów Urzędu Miasta,	64%	W
2) reprezentowanie Miasta w postępowaniu sądowym, administracyjnym i egzekucyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,	63%	W
3) przekazywanie dyrektorom wydziałów i kierownikom równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta informacji o zmianach prawa ze wskazaniem źródła i obszaru, którego dotyczy,	41%	Ś
4) współuczestnictwo w opracowywaniu przez Wydziały projektów uchwał Rady Miejskiej, projektów zarządzeń Prezydenta, projektów porozumień, projektów umów,	63%	W
5) uczestnictwo w prowadzonych na rzecz Miasta rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, a w szczególności umów długoterminowych lub nietypowych, albo dotyczących znacznej wartości oraz umów z kontrahentami zagranicznymi.	63%	W

<b>OBSZAR DZIAŁANIA:</b>	<b>Projekty Strukturalne i Strategia Miasta</b>	
<b>PROCES</b>	<b>Wynik końcowy</b>	<b>Ryzyko</b>
1) opracowywanie i aktualizowanie długookresowej Strategii Rozwoju Miasta, dokonywanie okresowych ocen wdrażania strategii, koordynacja prac Komitetu Monitorującego realizację zadań zapisanych w Strategii Rozwoju Miasta Kielce na lata 2007-2020,	43%	Ś
2) analiza dokumentów programowych dotyczących rozwoju regionalnego w Unii Europejskiej i w Polsce, a następnie wyszukiwanie informacji o źródłach i warunkach pozyskiwania oraz rozliczania Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej,	41%	Ś
3) współpraca i bieżące kontakty z właściwymi ministerstwami i urzędami centralnymi pełniącymi funkcje instytucji wdrażających lub pośredniczących udzielających wsparcia finansowego w ramach funduszy strukturalnych UE dla projektów realizowanych przez miasto,	44%	Ś
4) koordynowanie działań zmierzających do przygotowania wniosków aplikacyjnych dla inwestycji strategicznych dla miasta współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,	44%	Ś
5) monitorowanie prac związanych z przygotowaniem projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych, dla których wnioski aplikacyjne są przygotowywane przez Wydział Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta,	44%	Ś

6) sporządzanie wniosków o płatność, prowadzenie sprawozdawczości oraz innych niezbędnych zadań dla projektów współfinansowanych środkami z funduszy strukturalnych, realizowanych przez Wydział Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta wynikających z podpisanych umów o dofinansowanie,	<b>48%</b>	Ś
7) współpraca i utrzymywanie kontaktów z wybranymi placówkami dyplomatycznymi Rzeczypospolitej Polski zagranicą, z Ministerstwem Spraw Zagranicznych oraz innymi instytucjami działającymi w obszarze współpracy międzynarodowej i zagranicznej,	<b>44%</b>	Ś
8) współpraca miasta ze społecznościami lokalnymi, instytucjami samorządowymi w innych krajach Europy i Świata,	<b>41%</b>	Ś
9) inicjowanie i organizacja wydarzeń międzynarodowych i promocja Kielc zagranicą,	<b>48%</b>	Ś
10) współpraca w kraju i poza jego granicami z organizacjami reprezentującymi mniejszość polską i Polonię,	<b>48%</b>	Ś
11) sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad spółkami prawa handlowego w których miasto Kielce posiada udziały lub akcje tj. wykonywanie uprawnień wynikających z praw majątkowych miasta Kielce w zakresie praw z akcji i udziałów należących do miasta Kielce łącznie z wynikającymi z nich prawami osobistymi, oraz uprawnień organu założycielskiego w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykonywanie prawa głosu oraz innych praw korporacyjnych i majątkowych wspólnika/akcjonariusza,</li> <li>– wykonywanie czynności związanych z realizacją praw i obowiązków wspólnika/akcjonariusza, w szczególności związanych z powoływaniem członków organów spółek, zatwierdzaniem sprawozdań finansowych, podwyższeniem lub obniżeniem kapitału zakładowego, umorzeniem akcji/udziałów, wniesieniem akcji/udziałów do innego podmiotu tytułem aportu, podziałem, łączeniem i przekształcaniem spółek,</li> <li>– monitorowanie sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek, z wyłączeniem zadań realizowanych przez spółki a nadzorowanych przez właściwe Wydziały,</li> </ul>	<b>48%</b>	Ś
12) współpraca z przedstawicielami miasta Kielce w radach nadzorczych spółek,	<b>41%</b>	Ś
13) wykonywanie czynności związanych z tworzeniem i przystępowaniem do spółek oraz rozwiązywaniem i występowaniem z nich,	<b>48%</b>	Ś
14) realizacja zadań Centrum Obsługi Inwestora, w tym w szczególności przygotowywanie i udzielanie informacji o ofercie inwestycyjnej oraz warunkach prowadzenia działalności gospodarczej, identyfikacja przewag konkurencyjnych Miasta, tworzenie indywidualnej oferty wsparcia dla potencjalnych inwestorów,	<b>44%</b>	Ś
15) prowadzenie strony internetowej Miasta o profilu gospodarczym zawierającej aktualną bazę ofert inwestycyjnych,	<b>41%</b>	Ś
16) współpraca z Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A. w Warszawie, z lokalnymi przedsiębiorcami, organizacjami około biznesowymi, organizacjami pracodawców, instytucjami rynku pracy, uczelniami, siecią Centrów Obsługi Inwestora,	<b>44%</b>	Ś



17) tworzenie i dystrybucja oferty inwestycyjnej Miasta oraz promocja gospodarcza Miasta,	48%	Ś
18) opracowanie i realizacja programu aktywizacji gospodarczej Miasta,	44%	Ś
19) gromadzenie danych o sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta oraz ich aktualizacja, a także stałe monitorowanie atrakcyjności inwestycyjnej.	41%	Ś
20) wdrażanie i doskonalenie zintegrowanego zarządzania miastem przy pomocy Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej	47%	Ś
21) koordynacja działań jednostek organizacyjnych miasta w zarządzaniu przy pomocy narzędzi Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej,	40%	Ś
22) prowadzenie strategicznych baz planistycznych związanych z poszczególnymiobszarami zrównoważonego rozwoju	40%	Ś
23) przygotowywanie danych i analiz dla potrzeb strategicznego zarządzania zrównoważonym rozwojem i środowiskiem Miasta (oparte na strategicznych metodach organizacji i zarządzania)	47%	Ś
24) ustalanie wskaźników strategicznych zrównoważonego rozwoju i monitorowanie ich zmian.	40%	Ś

OBSZAR DZIAŁANIA:	Sprawy Obywatelskie	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
<b>A – Zadania własne gminy</b>		
1) przygotowywanie i prowadzenie otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań własnych Gminy dla podmiotów działających w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,	56%	W
2) przygotowywanie dokumentacji dotyczących sprowadzania osób w ramach repatriacji,	47%	Ś
3) udzielanie pozwoleń na przeprowadzenie zbiórki publicznej na terenie Miasta,	46%	Ś
<b>B – Zadania własne powiatu</b>		
4) nadzór nad działalnością stowarzyszeń powołanych na podstawie ustawy o stowarzyszeniach oraz pochodnych od strony formalno – prawnej,	44%	Ś
5) współpraca z organizacjami pozarządowymi,	52%	W
6) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych,	41%	Ś
<b>C – Zadania z zakresu administracji rządowej</b>		
7) wykonywanie nadzoru nad działalnością statutową stowarzyszeń i fundacji,	41%	Ś

8) organizacja na terenie Miasta obchodów lokalnych świąt państwowych i historycznych w celu upamiętnienia walki o niepodległość Polski uczczenia pamięci ofiar wojny i okresu powojennego,	<b>49%</b>	Ś
9) wykonywanie czynności pomocniczych związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego,	<b>41%</b>	Ś
10) przyjmowanie wniosków o wydawanie dowodów osobistych wraz z kompletem wymaganych przepisami dokumentów i załączników oraz wydawanie dowodów osobistych,	<b>43%</b>	Ś
11) kontrolowanie przesyłania danych do Centrum Personalizacji Dokumentów Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w Warszawie,	<b>38%</b>	Ś
12) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dowodów osobistych,	<b>40%</b>	Ś
13) unieważnianie dowodów osobistych w systemie OTAGO-ELUD i skracanie terminu ważności w systemie SOO,	<b>44%</b>	Ś
14) współpraca z zakładami karnymi i innymi organami gmin mająca na celu wyrobienie dowodu osobistego osobom odbywającym karę pozbawienia wolności oraz osobom przebywającym czasowo poza miejscem zameldowania,	<b>46%</b>	Ś
15) przyjmowanie zawiadomień o utracie dowodu osobistego od wnioskodawcy, z innego organu gminy lub konsula,	<b>40%</b>	Ś
16) współpraca z policją, prokuraturą i sądami oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego,	<b>46%</b>	Ś
17) prowadzenie archiwum dowodowego,	<b>38%</b>	Ś
18) przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych od obywateli polskich i cudzoziemców,	<b>44%</b>	Ś
19) wysyłanie zawiadomień do WKU o zmianie adresu osób podlegających obowiązkowi wojskowemu,	<b>44%</b>	Ś
20) prowadzenie spraw związanych z wyborami,	<b>56%</b>	W
21) prowadzenie i aktualizowanie rejestru wyborców,	<b>49%</b>	Ś
22) wydawanie decyzji o wpisaniu do rejestru wyborców osób zamieszkałych na terenie Miasta oraz o skreśleniu z rejestru wyborców osób, które opuściły swoje miejsce zamieszkania,	<b>29%</b>	Ś
23) sporządzanie spisu wyborców,	<b>43%</b>	Ś
24) udostępnianie danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,	<b>46%</b>	Ś
25) prowadzenie gminnego zbioru mieszkańców i udostępnianie z niego danych osobowych,	<b>46%</b>	Ś

26) sporządzanie wykazów osób dla różnych instytucji i urzędów,	40%	Ś
27) wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem, zorganizowaniem i przeprowadzeniem Spisu powszechnego na terenie miasta,	49%	Ś
28) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,	46%	Ś
29) przygotowanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej,	49%	Ś
30) przygotowanie dokumentacji do realizacji wniosków o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju,	44%	Ś
31) przygotowanie dokumentacji i ich aktualizacja w sprawach doręczania kart powołania, rozplakatowania obwieszczeń lub powoływania w inny sposób do czynnej służby wojskowej (akcja kurierska).	46%	Ś

OBSZAR DZIAŁANIA:	Ochrona Środowiska	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
1) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o odpadach,	46%	Ś
2) ochrona przed emisjami: hałasem, wibracjami, wprowadzaniem gazów lub pyłów do powietrza, wprowadzaniem ścieków do wód lub do ziemi,	49%	Ś
3) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody i prawa łowieckiego,	62%	W
4) wydawanie uzgodnień w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,	59%	W
5) wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo geologiczne i górnicze,	53%	W
6) realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo wodne,	57%	W
7) przygotowanie dokumentów związanych z przeznaczaniem gruntów pod zalesienia,	53%	W
8) opracowywanie i nadzór nad realizacją planów, programów w zakresie ochrony środowiska,	56%	W
9) inspirowanie i prowadzenie zadań z zakresu edukacji ekologicznej,	44%	Ś
10) obsługa i gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na rzecz ochrony środowiska i gospodarki wodnej,	57%	W

11) kontrola wykonania obowiązku ubezpieczenia OC rolników i budynków,	49%	Ś
12) stwierdzanie okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym,	47%	Ś
13) prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania planowanych przedsięwzięć na środowisko oraz wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,	56%	W
14) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych do gromadzenia ścieków nadzór świetle ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,	43%	Ś
15) wykonywanie kontroli w zakresie posiadanych kompetencji	46%	Ś
<b>B – Zadania własne powiatu</b>		
16) ochrona przed emisjami: hałasem, wibracjami, wprowadzaniem gazów lub pyłów do powietrza, wprowadzaniem ścieków do wód lub do ziemi,	49%	Ś
17) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody i prawa łowieckiego,	62%	W
18) nadzór nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa,	59%	W
19) realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo geologiczne i górnicze,	53%	W
20) opracowywanie i nadzór nad realizacją planów, programów w zakresie ochrony środowiska,	59%	W

OBSZAR DZIAŁANIA:	Zarządzanie Usługami Komunalnymi	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
<b>A – Zadania własne gminy</b>		
1) zarządzanie terenami parkowymi, pomnikami, cmentarzami komunalnymi, infrastrukturą wodno-kanalizacyjną, fontannami, toaletami publicznymi oraz miejskimi tablicami i słupami ogłoszeniowymi,	53%	W
2) oczyszczanie terenu gminy i Skarbu Państwa, nie posiadających właściciela w rozumieniu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (w tym czynności związanych z wycinką drzew będących zagrożeniem bezpieczeństwa dla ludzi i mienia),	53%	W
3) tworzenie warunków do ograniczania bezdomności zwierząt i zapewnienie im opieki oraz wydawanie zezwoleń na posiadanie psów rasy uznanej za agresywną,	44%	Ś
4) planowanie i organizacja zaopatrzenia miasta w wodę, ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,	51%	W
5) wskazywanie optymalnych sposobów form funkcjonowania gospodarki komunalnej,	53%	W
6) prowadzenie księgi inwentarzowej infrastruktury wodno-kanalizacyjnej wytworzonej przez Miasto,	47%	Ś

7) dokonywanie opłat za umieszczenie przez Gminę urządzeń w pasie drogowym jak również innych związanych z umieszczeniem urządzeń infrastruktury wodno-kanalizacyjnej,	34%	Ś
8) obsługa imprez masowych organizowanych na terenie miasta Kielce w zakresie zaopatrzenia w energię, wodę i kabiny WC,	44%	Ś
9) wykonywanie czynności niezbędnych dla zapewnienia prowadzenia działalności targowiskowych na terenie miasta Kielce,	37%	Ś
10) zarządzanie gospodarką odpadami komunalnymi,	56%	W
11) wykonywanie czynności związanych z przejęciem pojazdu porzuconego z zamiarem wyzbycia się, na rzecz gminy w trybie art. 50 a ustawy Prawo o ruchu drogowym,	37%	Ś
12) prowadzenie projektów w zakresie: a) budowa systemu „parkuj i jedź” (Park&Ride), b) rewitalizacja osiedli mieszkaniowych, c) zarządzanie efektywnością energetyczną gminy. (ocena procesu)	51%	W
<b>B – Zadania własne powiatu</b>		
13) wykonywanie czynności związanych z usuwaniem pojazdów pozostawionych na drogach i chodnikach oraz ich holowaniem na wyznaczone parkingi,	38%	Ś
14) przygotowanie dokumentów niezbędnych do wydania zezwolenia na sprowadzanie zwłok i szczątków z obcego państwa,	34%	Ś
15) występowanie z wnioskiem do Sądu o orzeczenie przepadku pojazdu na rzecz powiatu,	38%	Ś
<b>C – Zadania z zakresu administracji rządowej</b>		
16) Utrzymanie, opieka i nadzór nad grobami i cmentarzami wojennymi,	40%	Ś

OBSZAR DZIAŁANIA:	Zarządzanie Kryzysowe i Bezpieczeństwo	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
1) analizowanie potencjalnych zagrożeń miasta Kielce oraz ocena ryzyka ich wystąpienia, a także opracowanie katalogu możliwości wykorzystania sił i środków służb, inspekcji i straży oraz innych podmiotów w sytuacjach kryzysowych,	38%	Ś
2) podejmowanie działań w celu wykonywania zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, przeciwpowodziowej oraz innych zagrożeń według standardowych procedur operacyjnych,	50%	Ś
3) planowanie i nadzorowanie zadań niezbędnych, do zabezpieczenia dóbr kultury,	34%	Ś
4) koordynacja działań służb, inspekcji i straży oraz innych podmiotów w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej,	41%	Ś
5) przygotowywanie dokumentów wchodzących w zakres ochrony przeciwpożarowej, koordynacja działań jednostek ochrony przeciwpożarowej i innych podmiotów biorących udział w działaniach ratowniczych,	39%	Ś

6) planowanie i organizowanie stanowiska Prezydenta w warunkach bezpośredniego zagrożenia państwa i w czasie wojny,	<b>50%</b>	<b>Ś</b>
7) organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu spraw obronnych,	<b>38%</b>	<b>Ś</b>
8) utrzymywanie i doposażenie w niezbędny sprzęt magazynu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej,	<b>38%</b>	<b>Ś</b>
9) organizacja systemu monitorowania zagrożeń, łączności, alarmowania i ostrzegania mieszkańców miasta,	<b>50%</b>	<b>Ś</b>
10) przyjmowanie wniosków i przygotowywanie projektów decyzji na przeprowadzenie imprez masowych,	<b>34%</b>	<b>Ś</b>
11) przyjmowanie zawiadomień o trasie i czasie procesji lub pielgrzymki na drogach publicznych na terenie Miasta,	<b>34%</b>	<b>Ś</b>
12) kontrola imprez masowych pod kątem zgodności z warunkami decyzji wydawanych przez Prezydenta miasta,	<b>34%</b>	<b>Ś</b>
13) koordynacja działań Straży Miejskiej w Kielcach,	<b>50%</b>	<b>Ś</b>
14) obsługa kancelaryjno-biurowa Komisji Bezpieczeństwa i Porządku,	<b>50%</b>	<b>Ś</b>
15) nadzór nad całokształtem problematyki zagrożeń publicznych na terenie miasta,	<b>50%</b>	<b>Ś</b>
16) reklamowanie pracowników Urzędu od służby wojskowej,	<b>34%</b>	<b>Ś</b>
17) opracowanie i aktualizowanie (bieżące oraz w cyklu dwuletnim) Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego dla miasta Kielce,	<b>38%</b>	<b>Ś</b>
18) prowadzenie działań z zakresu zarządzania kryzysowego w ramach Centrum Zarządzania Kryzysowego Prezydenta Miasta,	<b>50%</b>	<b>Ś</b>
19) koordynacja działań i obsługa kancelaryjno-biurowa prac Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,	<b>46%</b>	<b>Ś</b>
20) opracowanie i aktualizacja Planu Operacyjnego funkcjonowania miasta Kielce w ramach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz nadzorowanie wykonania kart operacyjnych do planu przez wydziały, jednostki podporządkowane i nadzorowane,	<b>49%</b>	<b>Ś</b>
21) planowanie i realizacja zadań ogólnoobronnych w czasie osiągnięcia stanów gotowości obronnej w tym stałego dyżuru,	<b>46%</b>	<b>Ś</b>
22) przyjmowanie zawiadomień o organizacji zgromadzeń publicznych na terenie Miasta.	<b>44%</b>	<b>Ś</b>

OBSZAR DZIAŁANIA:	Inwestycje	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
1) przygotowywanie i realizowanie inwestycji: oświatowych, ochrony zdrowia, budownictwa mieszkaniowego na wniosek Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu oraz Wydziału Mieszkalnictwa,	54%	W
2) przejmowanie zawartych umów z wydziałów merytorycznych o współfinansowaniu, dotacjach, pożyczkach dla realizacji zadań i rozliczanie tych umów,	46%	Ś
3) wykonywanie zadań związanych z projektowaniem i realizacją inwestycji miejskich w zakresie kanalizacji sanitarnej i wodociągowej,	54%	W
4) wykonywanie zadań związanych z projektowaniem i budową ścieżek rowerowych,	54%	W
5) organizacja i prowadzenie spraw związanych z pracą Komisji Negocjacyjnej dotyczącej udziału mieszkańców w ramach Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych,	50%	Ś
6) koordynowanie prac przygotowawczych dotyczących Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych poprzez działalność informacyjną,	44%	Ś
7) realizacja inwestycji w ramach Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych ujętych w planie budżetu, za wyjątkiem dróg i kanalizacji deszczowej,	54%	W
8) wykonywanie zadań związanych z budową placów zabaw i boisk sportowych w ramach Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych z wyłączeniem obiektów oświaty i kultury,	50%	Ś
9) wnioskowanie o wydanie wymaganych przepisami decyzji administracyjnych i uzgodnień w procesie inwestycyjnym,	44%	Ś
10) zapewnienie nadzoru inwestorskiego, dokonywanie odbiorów realizowanych zadań inwestycyjnych,	48%	Ś
11) załatwianie spraw związanych z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie realizowanych zadań inwestycyjnych,	44%	Ś
12) rozliczenie inwestycji i protokółarne przekazywanie poniesionych nakładów do merytorycznych wydziałów lub miejskich jednostek organizacyjnych wraz z dokumentacją powykonawczą.	41%	Ś

OBSZAR DZIAŁANIA:	Urząd Stanu Cywilnego	
PROCES	Wynik końcowy	Ryzyko
1) dokonywanie czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego w formie sporządzania aktów stanu cywilnego, wydawania decyzji administracyjnych i postanowień oraz pisemnych powiadomień, w ustawowo określonych przypadkach, odmowy dokonania takich czynności,	71%	W
2) prowadzenie skróconych sporządzonych aktów, rejestrów przyjętych oświadczeń woli, wydanych decyzji i postanowień oraz przypisków odnotowanych w aktach stanu cywilnego,	65%	W
3) przyjmowanie oświadczeń woli, zgłoszeń lub innych dokumentów stanowiących podstawę sporządzenia aktu urodzenia, małżeństwa i zgonu lub podlegających wpisaniu do istniejącego aktu stanu cywilnego, bądź stanowiących podstawę wydania określonego zaświadczenia,	71%	W

4) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących wpisania i odtwarzania aktów stanu cywilnego sporządzonych za granicą oraz w razie zaginięcia lub zniszczenia księgi stanu cywilnego,	<b>68%</b>	<b>W</b>
5) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących prostowania oczywistych błędów pisarskich i uzupełniania brakujących danych w aktach stanu cywilnego,	<b>69%</b>	<b>W</b>
6) orzekanie w sprawach zmian imion i nazwisk oraz zawiadamianie w tych sprawach właściwych urzędów stanu cywilnego i organów ewidencji ludności i dowodów osobistych,	<b>68%</b>	<b>W</b>
7) orzekanie w sprawach dotyczących odnotowywania w aktach stanu cywilnego zmian na podstawie dokumentów zagranicznych, orzeczeń sądowych oraz decyzji innych uprawnionych organów,	<b>69%</b>	<b>W</b>
8) wydawanie zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa w formie wyznaniowej ze skutkami cywilnymi,	<b>68%</b>	<b>W</b>
9) wydawanie zaświadczeń stwierdzających zdolność prawną do zawarcia małżeństwa przez obywateli polskich za granicą,	<b>68%</b>	<b>W</b>
10) wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na zawarcie małżeństwa przed upływem ustawowego terminu oczekiwania,	<b>65%</b>	<b>W</b>
11) wnioskowanie do Wojewody w sprawach wyrażenia zgody na wyniesienie ksiąg stanu cywilnego poza lokal USC oraz unieważnienia aktu stanu cywilnego, jeżeli dwa akty stwierdzają to samo zdarzenie,	<b>59%</b>	<b>W</b>
12) wnioskowanie do sądu w sprawach unieważnienia, sprostowania – w przypadkach błędnego zredagowania - lub w celu ustalenia treści aktu stanu cywilnego,	<b>71%</b>	<b>W</b>
13) wszczynanie postępowań sądowych - jako wyłączna legitymacja procesowa Kierownika USC - w sprawach możliwości lub niemożności zawarcia małżeństwa,	<b>43%</b>	<b>Ś</b>
14) wydawanie odpisów skróconych i zupełnych z aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń o dokonanych w księgach stanu cywilnego wpisach lub ich braku i zaświadczeń o zaginięciu lub zniszczeniu ksiąg stanu cywilnego,	<b>68%</b>	<b>W</b>
15) prowadzenie korespondencji z osobami fizycznymi i prawnymi w formie tradycyjnej, mailowej bądź z wykorzystaniem innych teleinformatycznych środków przekazu w sprawach - określonych przepisami prawa - przesłania stosownych dokumentów bądź poinformowania o danych zawartych w księgach bądź rejestrach USC,	<b>68%</b>	<b>W</b>
16) archiwizacja dokumentów stanu cywilnego, prowadzenie archiwum akt zbiorowych oraz współpraca w tym zakresie z Archiwum Państwowym,	<b>63%</b>	<b>W</b>
17) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej, w uzgodnieniu z GUS, w zakresie zarejestrowanych urodzeń, małżeństw i zgonów,	<b>59%</b>	<b>W</b>
18) przyjmowanie zgłoszeń oraz organizacja uroczystości związanych z nadaniem medali „Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie”,	<b>56%</b>	<b>W</b>
19) organizowanie okolicznościowych wizyt Prezydenta Miasta u mieszkańców – Jubilatów obchodzących setne oraz kolejne urodziny,	<b>59%</b>	<b>W</b>
20) współpraca z polskimi placówkami dyplomatycznymi za granicą oraz zagranicznymi urzędami stanu cywilnego w zakresie międzynarodowej wymiany informacji i dokumentów dotyczących stanu cywilnego obywateli polskich oraz cudzoziemców,	<b>68%</b>	<b>W</b>
21) wykonywanie postanowień i zadań wynikających z członkostwa Polski w Unii Europejskiej na podstawie umów międzynarodowych, konwencji konsularnych i rozporządzeń Rady Europy dotyczących obrotu prawnego z zagranicą w sprawach cywilnych i rodzinnych,	<b>65%</b>	<b>W</b>
22) współdziałanie z bazą PESEL, organami ewidencji ludności i dowodów osobistych w zakresie przekazywania informacji o zaistniałych zmianach stanu cywilnego oraz innych zmianach w aktach stanu cywilnego.	<b>68%</b>	<b>W</b>



<b>OBSZAR DZIAŁANIA:</b>	<b>Biuro Rady Miasta</b>	
<b>PROCES</b>	<b>Wynik końcowy</b>	<b>Ryzyko</b>
1) obsługa organizacyjno – finansowa Rady Miasta i jej Komisji,	38%	Ś
2) udzielanie niezbędnej pomocy radnym w sprawowaniu przez nich mandatu,	34%	Ś
3) przyjmowanie z wydziałów/biur, jednostek organizacyjnych miasta projektów uchwał i przekazywanie Przewodniczącemu Rady Miasta, celem ich umieszczenia w porządku obrad,	34%	Ś
4) prowadzenie rejestru uchwał Rady Miasta i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją,	34%	Ś
5) prowadzenie rejestru interpelacji i zapytań radnych, ich przekazywanie właściwym wydziałom/biur, jednostkom organizacyjnym miasta i czuwanie nad terminowym udzielaniem odpowiedzi,	34%	Ś
6) prowadzenie rejestru opinii, wniosków i stanowisk Komisji Rady, ich przekazywanie właściwym wydziałom/biur, Urzędowi Miasta bądź jednostkom organizacyjnym miasta i przyjmowanie informacji o sposobie ich wykorzystania,	34%	Ś
7) opracowanie rocznego sprawozdania z terminowości udzielenia odpowiedzi na interpelacje i zapytanie radnych,	34%	Ś
8) opracowywanie rocznych informacji z realizacji uchwał Rady Miasta,	34%	Ś
9) prowadzenie zbioru przepisów gminnych,	34%	Ś
10) przekazywanie właściwym organom nadzoru – Wojewodzie lub Regionalnej Izbie Obrachunkowej - uchwał Rady Miasta,	34%	Ś
11) przekazywanie Wojewodzie aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Radę w formie uchwał, celem ich publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego,	34%	Ś
12) prowadzenie spraw związanych z wyborami ławników do sądów powszechnych.	38%	Ś

<b>OBSZAR DZIAŁANIA:</b>	<b>Biuro Planowania Przestrzennego</b>	
<b>PROCES</b>	<b>Wynik końcowy</b>	<b>Ryzyko</b>
1) wykonywanie opracowań studialnych i programowo przestrzennych w zakresie planowania i zagospodarowania związanych z polityką przestrzenną Miasta,	44%	Ś
2) opracowywanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta lub jego zmiany,	51%	W
3) sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i zmian w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,	59%	W
4) opracowywanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Miasta w celu oceny aktualności studium i planów miejscowych,	44%	Ś
5) wykonywanie opracowań studialnych i projektowych w zakresie planowania przestrzennego związanych z wdrażaniem polityki przestrzennej ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji drogowej i infrastruktury technicznej,	44%	Ś

6) współdziałanie w realizacji procedury planistycznej związanej ze sporządzaniem lub zmianą miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego wykonywanych przez wykonawców zewnętrznych oraz gminy sąsiednie,	44%	Ś
7) wydawanie zainteresowanym wypisów i wyrysów za Studium i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz naliczanie za nie opłaty skarbowej,	28%	Ś
8) sporządzanie opinii urbanistycznych.	28%	Ś

<b>OBSZAR DZIAŁANIA:</b>		<b>Biuro Ochrony Informacji Niejawnych</b>	
<b>PROCES</b>		<b>Wynik końcowy</b>	<b>Ryzyko</b>
1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,		43%	Ś
2) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji,		43%	Ś
3) okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów,		43%	Ś
4) opracowywanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji,		43%	Ś
5) szkolenie pracowników Urzędu Miasta i jednostek podległych w zakresie ochrony informacji niejawnych,		41%	Ś
6) prowadzenie Kancelarii Tajnej.		41%	Ś

<b>OBSZAR DZIAŁANIA:</b>		<b>Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów</b>	
<b>PROCES</b>		<b>Wynik końcowy</b>	<b>Ryzyko</b>
1) zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnych w zakresie ochrony ich interesów,		50%	Ś
2) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów,		50%	S
3) wytaczanie powództwa na rzecz konsumentów oraz uczestniczenie w postępowaniach o ochronę interesów konsumentów,		50%	S
4) uczestniczenie w postępowaniach w sprawach o wykroczenia na szkodę konsumentów,		50%	Ś
5) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów,		50%	Ś
6) współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi.		50%	Ś

W zakresie działalności jednostek organizacyjnych Miasta Kielce dokonano identyfikacji obszarów i procesów, które były analizowane dwoma metodami analizy ryzyka tj. metodą matematyczną i za pomocą mapy ryzyka. Ww. analiza znajduje się w aktach stałych.

Na podstawie analizy obszarów ryzyka oraz wymienionych w planie audytu na 2013 rok planowanych obszarów, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach dokonano wyboru obszarów ryzyka, które zostaną poddane audytowi w latach 2014 - 2019.

Dla wybranych obszarów ryzyka sporządzono mapę ryzyka gdzie zaklasyfikowano rodzaje ryzyka według znaczenia i prawdopodobieństwa w jednym z czterech kwadratów.

## **2.1. Kryteria ryzyka**

Mapa ryzyka umieszcza każde ryzyko w jednym z czterech następujących kwadratów:

### **I. "Zapobiegaj u źródła"**

*Rodzaje ryzyka w tym kwadracie zaliczają się do podstawowych i najważniejszych. Są to takie rodzaje ryzyka, które zagrażają osiągnięciu celów organizacji. Są one znaczące, jeśli chodzi o konsekwencje, a prawdopodobieństwo ich wystąpienia jest znaczne. Powinny być zredukowane lub wyeliminowane poprzez zastosowanie kontroli zapobiegawczych. Kontrole te powinny podlegać ocenie i badaniu.*

### **II. "Wykryj i monitoruj"**

*Rodzaje ryzyka w tym kwadracie są znaczące, ale prawdopodobieństwo ich wystąpienia jest mniejsze. Te rodzaje ryzyka powinny być cyklicznie monitorowane, by upewnić się, że są właściwie zarządzane przez organizację i prawdopodobieństwo ich wystąpienia pozostanie niskie. Powinno się zastosować kontrole wykrywające, by zapewnić, że rodzaje ryzyka o dużym znaczeniu będą wykryte, zanim pojawią się ich konsekwencje. Ta grupa ryzyka jest druga co do ważności.*

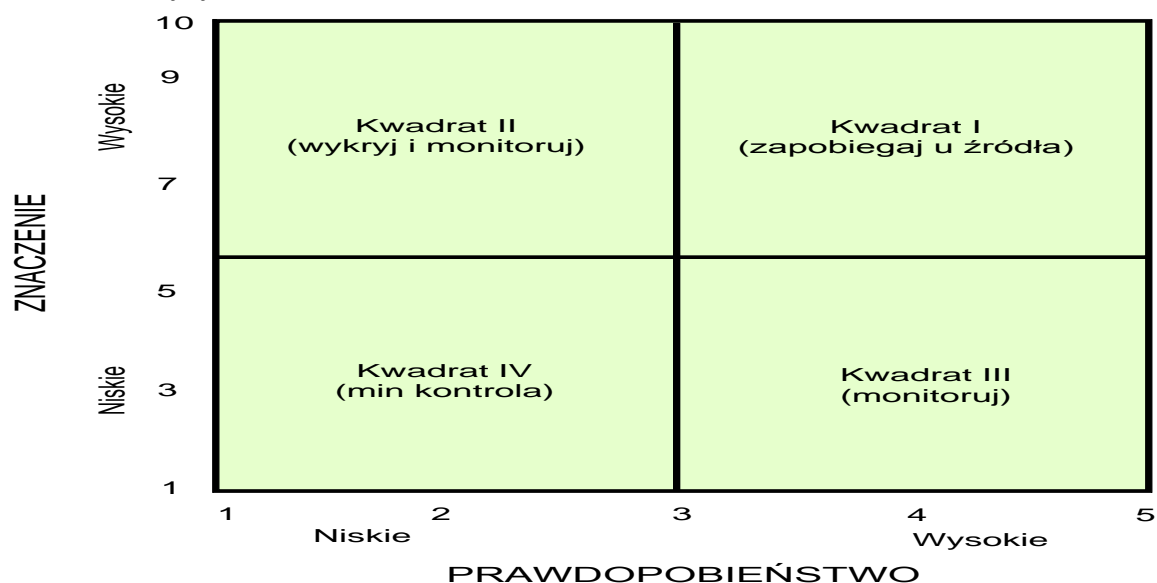
### **III. "Monitoruj"**

*Rodzaje ryzyka w tym kwadracie mają mniejsze znaczenie, ale prawdopodobieństwo ich wystąpienia jest duże. Powinny być monitorowane, by zapewnić, że są właściwie zarządzane oraz że ich znaczenie nie wzrośnie przy zmieniających się warunkach działania.*

### **IV. "Minimalna kontrola"**

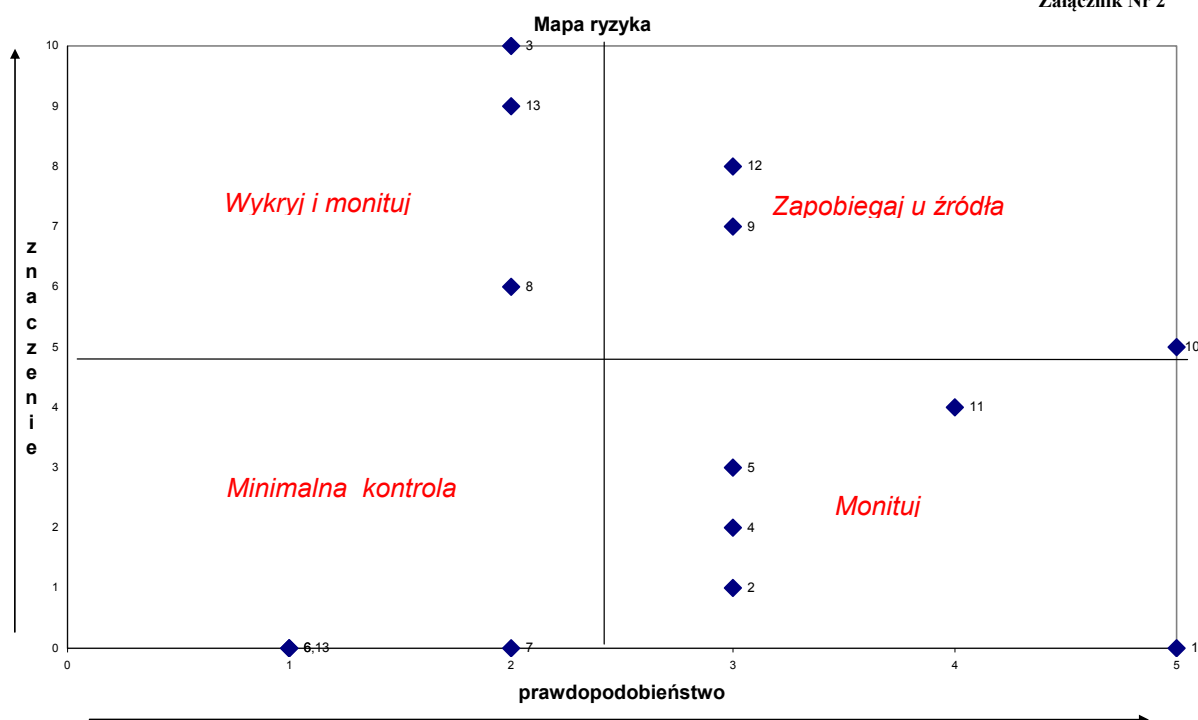
*Rodzaje ryzyka w tym kwadracie nie są znaczące i prawdopodobieństwo ich wystąpienia jest niskie. Wymagają minimalnego monitoringu i kontroli chyba, że następna ocena ryzyka wykáže, że przeszły do innej kategorii.*

## 2.2. Ocena ryzyka



Ocena ryzyka w zakresie gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych.

Lp.	Wybrane procesy	Prawdopodobieństwo wystąpienia (Skala 1-5, gdzie 5 oznacza pewność wystąpienia a 1, że raczej nie wystąpi)	Znaczenie (Skala 1-10, gdzie 10 oznacza najwyższe ryzyko; każda liczba może być użyta raz)
1.	Zarządzanie i organizacja	5	0
2.	Gospodarka kasowa	3	1
3.	Rachunek bankowy	2	10
4.	Gospodarka magazynowa	3	2
5.	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	3	3
6.	Dochody budżetowe	1	0
7.	Dochody wynikające z art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych	2	0
8.	Wydatki na wynagrodzenia	2	6
9.	Wydatki rzeczowe i pozostałe	3	7
10.	Księgi rachunkowe	5	5
11.	Sprawozdawczość	4	4
12.	Rozrachunki z urzędem skarbowym	3	8
13.	Rozrachunki z ZUS	2	9
14.	Pozostałe rozrachunki	1	0



W miesiącach VIII – X 2013 roku kadra kierownicza jednostek organizacyjnych dokonała analizy ryzyka metodą matematyczną. W tabelach poniżej podano zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego i ocenione przez kadre kierowniczą niżej wymienionych jednostek obszary ryzyka.

### Żłobki samorządowe

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Realizacja zadań statutowych	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	ŻS Nr 5	N	N	N	Ś	Ś	Ś	N	N	N	N	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	N	N
2	ŻS Nr 12	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
3	ŻS Nr 13	N	N	N	Ś	N	Ś	N	N	N	N	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	N	N
4	ŻS Nr 15	N	N	N	Ś	N	Ś	N	N	N	N	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	N	N
5	ŻS Nr 17	N	N	N	Ś	N	Ś	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N

**Przedszkola samorządowe**

L.p.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Edukacja	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	PS Nr 1	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	W	W	N	Ś
2	PS Nr 2	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś
3	PS Nr 3	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
4	PS Nr 4	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś
5	PS Nr 5	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	W	Ś	W	W	W	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś
6	PS Nr 6	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
7	PS Nr 8	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	W	W
8	PS Nr 9	Ś	W	Ś	W	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś
9	PS Nr 13	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	W	W
10	PS Nr 14	Ś	Ś	W	W	W	W	-	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	W	W
11	PS Nr 16	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	W	W	W	Ś	Ś
12	PS Nr 18	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś
13	PS Nr 19	Ś	Ś	W	Ś	W	W	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś
14	PS Nr 21	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W
15	PS Nr 22	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś
16	PS Nr 23	Ś	Ś	W	W	W	W	-	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	W	W
17	PS Nr 24	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś
18	PS Nr 25	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	Ś	W	W	W	W	W	Ś	W	W	Ś	Ś
19	PS Nr 26	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś
20	PS Nr 27	Ś	W	W	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	W	W	W	Ś	Ś
21	PS Nr 28	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
22	PS Nr 29	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś
23	PS Nr 30	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś
24	PS Nr 31	W	W	W	BW	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W
25	PS Nr 32	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś
26	PS Nr 33	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś
27	PS Nr 34	Ś	W	W	W	W	W	-	W	W	W	W	W	W	W	W	W	Ś	Ś
28	PS Nr 35	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	W	Ś	Ś	W	W	W	Ś	W	W	Ś	Ś
29	PS Nr 36	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś
30	PS Nr 39	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	-	Ś	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	W	Ś	Ś
31	PS Nr 40	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś
32	PS Nr 42	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	W	W	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś
33	PS Nr 43	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	W	W	W	W	W	Ś	W	W	W	W	W

## Szkoły podstawowe

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Edukacja	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	SPNr1	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś
2	SPNr2	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	W	W	Ś	Ś
3	SPNr4	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś
4	SPNr8	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś
5	SPNr18	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W
6	SP Nr 19	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
7	SPNr25	Ś	W	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś
8	SPNR27	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś
9	SPNR 28	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	Ś	Ś	W	W	W	W	W	W	W	Ś	Ś
10	SPNR33	N	Ś	N	Ś	N	Ś	N	N	N	Ś	Ś	Ś	N	N	Ś	Ś	N	N
11	SPNR34	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
12	SSMNR1	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	-	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś

## Gimnazja

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Edukacja	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	Gim.Nr3	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	W	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	W	W	Ś	Ś
2	Gim.Nr7	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	-	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
3	Gim.Nr9	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś

## Zespoły szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Edukacja	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	ZSPNr1	N	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
2	ZSPNr2	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
3	ZSPnadpodst Nr2	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś

### Zespoły szkół ogólnokształcących

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Edukacja	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	ZSO Nr 4	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	
2	ZSO Nr 5	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
3	ZSO Nr 6	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
4	ZSO Nr 8	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
5	ZSO Nr 10	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
6	ZSO Nr 11	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
7	ZSO Nr 12	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
8	ZSO Nr 14	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	W	Ś	
9	ZSO Nr 15	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	
10	ZSO Nr 16	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	
11	ZSO Nr 26	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	W	Ś	Ś	Ś	
12	ZSO Nr 27	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	
13	ZSO Nr 28	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
14	ZSO Nr 29	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	Ś	Ś	W	W	Ś	

### Zespoły szkół zawodowych

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Edukacja	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	ZSZ Nr 1	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
2	ZSZ Nr 3	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
3	ZSE im. Langego	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
4	ZSE im. Kopernika	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
5	ZSPS	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	N	Ś	N	Ś	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	N	
6	ZSE	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
7	ZSM	Ś	Ś	W	W	W	W	W	W	-	W	W	W	W	W	W	Ś	Ś	
8	ZSI	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	-	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	



### Licea ogólnokształcące

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Edukacja	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	I LO	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	-	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N
2	II LO	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	-	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
3	III LO	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
4	V LO	N	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	-	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
5	VI LO	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś

### Szkoły specjalne

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Edukacja	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	ZSO Nr 17	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
2	ZSO Nr 18	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
3	ZPSW	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
4	SOSW Nr 1	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
5	SOSW Nr 2	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
6	MOW	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N	Ś	Ś	N	N	N

### Pozostałe placówki oświatowe

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Realizacja zadań statutowych	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	MSOS	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	W	W	W	Ś	Ś	
2	MDK	N	N	N	Ś	Ś	Ś	N	Ś	-	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N	
3	MZPPP	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	-	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	
4	Świątka PLUS	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N	-	Ś	Ś	Ś	-	Ś	Ś	Ś	Ś	
5	SODMIEN	N	N	N	Ś	Ś	Ś	N	N	-	N	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	N	
6	ŚCPIE	N	N	N	Ś	N	Ś	-	Ś	-	Ś	Ś	Ś	N	Ś	Ś	N	N	

### Instytucje kultury

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Przychody	Koszty		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Realizacja zadań statutowych	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja przychodów	Wydatki na wynagrodzenia	Koszty pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	BWA	N	N	N	Ś	N	Ś	N	N	N	N	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	N	N
2	DŚT	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N	-	N	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	N	N
3	MZiZ	N	N	N	Ś	Ś	Ś	N	Ś	N	Ś	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	N	N
4	MBP	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N	-	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N
5	TliAKubaś	N	N	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N
6	KTT	N	N	N	Ś	Ś	Ś	N	N	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N
7	KCK	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	Ś	N	-	Ś	Ś	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	Ś
8	DKZameczek	N	N	N	Ś	N	Ś	N	N	-	N	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
9	MHK	N	N	N	Ś	N	Ś	N	N	N	Ś	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N

### Pozostałe jednostki organizacyjne

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Realizacja zadań statutowych	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	MZD	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	Ś	-	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś
2	ZIM	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	W	Ś	Ś
3	Straż Miejska	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	-	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś
4	MZB	N	N	N	Ś	Ś	Ś	N	N	N	Ś	N	N	Ś	Ś	N	Ś	Ś	N
5	GEOPARK	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	-	-	-	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś
6	WZGÓRZE ZAMKOWE	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	W	W	W	W
7	ZOiUM	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś
8	MUP	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	N	Ś	-	Ś	N	N	Ś	N	N	Ś	N	N
9	KPT	Ś	Ś	Ś	W	W	W	-	Ś	-	W	Ś	Ś	W	W	Ś	W	Ś	Ś

**Pomoc społeczna**

Lp.	Nazwa jednostki	Zarządzanie i organizacja						Gospodarka pieniężna		Gospodarka mieniem komunalnym		Rozrachunki			Dochody	Wydatki		Księgowość	
		Dokumenty rejestrowe	Dokumenty wewnętrzne	Sprawy BHP	Zarządzanie zasobem ludzkim	Systemy informatyczne	Realizacja zadań statutowych	Gospodarka kasowa	Rachunek bankowy	Gospodarka magazynowa	Gospodarka środkami trwałymi i wyposażeniem oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi	Rozrachunki z urzędem skarbowym	Rozrachunki z ZUS	Pozostałe rozrachunki	Realizacja dochodów	Wydatki na wynagrodzenia	Wydatki pozostałe	Księgi rachunkowe	Sprawozdawczość
1	MOPR	Ś	Ś	Ś	W	W	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś
2	DPS im. F. Malskiej	Ś	Ś	W	W	W	W	Ś	W	W	W	W	Ś	W	W	W	W	Ś	Ś
3	DPS im. A. Kępińskiego	N	N	N	Ś	N	Ś	N	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N
4	DPS im. Jana Pawła II	N	Ś	N	Ś	N	Ś	N	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N
5	DPS im. św. B. Alberta	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
6	DPS im. J i M. Sobieskich	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
7	ZP „Kamyk”	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	N	Ś	Ś	N	N
8	ZP „Dobra Chata”	N	N	N	Ś	N	Ś	N	N	N	N	Ś	Ś	Ś	N	Ś	Ś	N	N
9	Dom Rodzinny Nr 1	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N	-	Ś	N	N	N	-	Ś	Ś	N	N
10	Dom Rodzinny Nr 2	N	N	Ś	Ś	Ś	Ś	N	N	-	Ś	N	N	N	-	Ś	Ś	N	N
11	POD „Azyl”	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś
12	Dom Dla Matek	N	N	N	Ś	N	Ś	-	N	-	N	Ś	Ś	Ś	N	Ś	Ś	N	N
13	ORPZ	N	Ś	N	Ś	N	Ś	-	N	-	N	Ś	Ś	N	N	Ś	Ś	N	N
14	Miejska Kuchnia Cateringowa	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	Ś	W	Ś	W	Ś	Ś

**Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze:**

**Urząd Miasta Kielce**

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa komórki organizacyjnej)	Typ obszaru działalności	Opis obszaru działalności wspomagającej	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Wydział Organizacyjny	Wspomagający	Zarządzanie	Średni
2.	Wydział Budżetu	Wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
3.	Wydział Architektury i Urbanistyki	Podstawowy	X	Wysoki
4.	Wydział Edukacji, Kultury i Sportu	Podstawowy	X	Średni
5.	Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji	Podstawowy	X	Wysoki
6.	Wydział Inwestycji	Wspomagający	Gospodarka finansowa	Wysoki
7.	Wydział Komunikacji i Działalności Gospodarczej	Podstawowy	X	Średni
8.	Wydział Księgowości Urzędu	Wspomagający	Zarządzanie	Wysoki
9.	Wydział Mieszkalnictwa	Podstawowy	X	Średni
10.	Wydział Podatków	Podstawowy	X	Średni
11.	Wydział Prawny	Wspomagający	Zarządzanie	Wysoki
12.	Wydział Projektów Strukturalnych	Wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
13.	Wydział Spraw Obywatelskich	Podstawowy	X	Średni
14.	Wydział Środowiska	Podstawowy	X	Średni
15.	Wydział Zarządzania Usługami Komunalnymi	Podstawowy	X	Wysoki
16.	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa	Podstawowy	X	Średni
17.	Urząd Stanu Cywilnego	Podstawowy	X	Średni
18.	Biuro Planowania Przestrzennego	Podstawowy	X	Średni
19.	Biuro Rady Miasta	Wspomagający	Zarządzanie	Średni
20.	Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów	Podstawowy	X	Średni
21.	Biuro Ochrony Informacji Niejawnych	Wspomagający	Zarządzanie	Średni

### Działalność jednostek organizacyjnych

Lp.	Nazwa obszaru	Typ obszaru działalności	Opis obszaru działalności wspomagające	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Zarządzanie i organizacja	Wspomagający	Zarządzanie	Średni
2.	Gospodarka pieniężna	Wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
3.	Gospodarka mieniem komunalnym	Wspomagający	Zarządzanie mieniem	Średni
4.	Dochody/Przychody	Wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
5.	Wydatki/Koszty	Wspomagający	Zakupy	Średni
6.	Księgowość	Wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
7.	Rozrachunki	Wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni

Z dokonanej analizy ryzyka wynika, że największe ryzyko wystąpiło w następujących obszarach:

Lp.	Nazwa zadania audytowego Obszar ryzyka	Uwagi
1.	<p>Ocena realizacji zadań przez przedszkola samorządowe podporządkowane Miastu Kielce</p> <p>Działalność jednostek organizacyjnych</p>	<p>W trakcie zadania audytowego należy uwzględnić m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>zarządzanie i organizację,</i></li> <li>- <i>gospodarkę pieniężną,</i></li> <li>- <i>gospodarkę mieniem komunalnym,</i></li> <li>- <i>rozrachunki,</i></li> <li>- <i>dochody,</i></li> <li>- <i>wydatki,</i></li> <li>- <i>stan księgowości.</i></li> </ul> <p>Zadanie do przeprowadzenia w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 1, Kielce, ul. Norwida 5,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 2, Kielce, ul. Sowia 1b,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 3, Kielce, ul. Barwinek 33,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 4 im. Wandy Cbotomskiej, Kielce, ul. Kujawska 21,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 5, Kielce, ul. Nowaka-Jęziorańskiego 67,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 6, Kielce, ul. Bukowa 8,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 8, Kielce, ul. Zólkiewskiego 38,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 9, Kielce, ul. Orkana 32,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 13 im. Natalii Machalowej, Kielce, ul. Karłowicka 8,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 14 im. Marii Kownackiej, Kielce, ul. Kalcytowa 15,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 16 im. Jana Brzechwy, Kielce, ul. Nowy Świat 34,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 18, Kielce, ul. Malików 3,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 19 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętokrzyskie Skrzaty; Kielce, Os. Na Stoku 98,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 21, Kielce, ul. Krakowska 15a,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 22, Kielce, ul. Chrobrego 110,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 23, Kielce, ul. Fabryczna 6,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 24, Kielce, ul. Chopina 3,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 25, Kielce, ul. Wojewódzka 12b,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 26, Kielce, ul. Piekoszowska 42,</i></li> <li>- <i>Integracyjnym Przedszkolu Samorządowym Nr 27, Kielce, ul. Toporowskiego 11a,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 28 im. Czesława Janeczarskiego, Kielce, ul. Różana 12,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 29, Kielce, ul. Chałubińskiego 32,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 30, Kielce, ul. Wielkopolska 15,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 31, Kielce, ul. Dąbrówki 38,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 32, Kielce, ul. Kaspronicza 5,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 33, Kielce, ul. Romualda 6,</i></li> <li>- <i>Przedszkolu Samorządowym Nr 34, Kielce, ul. Kowalczyńskiego 9, (ul. Puscha 3, ul. Połowniaka 6),</i></li> </ul>

Lp.	Nazwa zadania audytowego	Uwagi
	Obszar ryzyka	
1.	Ocena realizacji zadań przez przedszkola samorządowe podporządkowane Miastu Kielce	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Przedszkolu Samorządowym Nr 35, Kielce, ul. Orkana 13,</li> <li>- Przedszkolu Samorządowym Nr 36, Kielce, ul. Wojska Polskiego 254,</li> <li>- Przedszkolu Samorządowym Nr 39, Kielce, ul. Barwinek 31,</li> <li>- Przedszkolu Samorządowym Nr 40, Kielce, ul. Piłsudskiego 30,</li> <li>- Przedszkolu Samorządowym Nr 42 im. Św. Mikołaja, Kielce, ul. Orzeszkowej 26,</li> <li>- Przedszkolu Samorządowym Nr 43, Kielce, ul. Astronautów 5.</li> </ul>
	Działalność jednostek organizacyjnych	

Lp.	Nazwa zadania audytowego	Uwagi
	Obszar ryzyka	
2.	Ocena gospodarki finansowej realizowanej przez Dom Kultury „Zameczek”	<p>W trakcie zadania audytowego należy uwzględnić m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zarządzanie i organizację,</li> <li>- gospodarkę pieniężną,</li> <li>- gospodarkę mieniem komunalnym,</li> <li>- rozrachunki,</li> <li>- przychody,</li> <li>- koszty,</li> <li>- stan księgowości.</li> </ul> <p>Zadanie do przeprowadzenia w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Domu Kultury „Zameczek”, Kielce 25-900, ul. Słowackiego 23.</li> </ul>
	Działalność jednostek organizacyjnych	

Lp.	Nazwa zadania audytowego	Uwagi
	Obszar ryzyka	
3.	Ocena gospodarki finansowej realizowanej przez Żłobek Samorządowy Nr 12	<p>W trakcie zadania audytowego należy uwzględnić m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zarządzanie i organizację,</li> <li>- gospodarkę pieniężną,</li> <li>- gospodarkę mieniem komunalnym,</li> <li>- rozrachunki,</li> <li>- dochody,</li> <li>- wydatki,</li> <li>- stan księgowości.</li> </ul> <p>Zadanie do przeprowadzenia w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Żłobku Samorządowym Nr 12, 25-409 Kielce, ul. Galczyńskiego 7.</li> </ul>
	Działalność jednostek organizacyjnych	

Lp.	Nazwa zadania audytowego	Uwagi
	Obszar ryzyka	
4.	Ocena gospodarki finansowej realizowanej przez Zespół Szkół Mechanicznych im. Gen. J. Władysława Sikorskiego	<p>W trakcie zadania audytowego należy uwzględnić m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zarządzanie i organizację,</li> <li>- gospodarkę pieniężną,</li> <li>- gospodarkę mieniem komunalnym,</li> <li>- rozrachunki,</li> <li>- dochody,</li> <li>- wydatki,</li> <li>- stan księgowości.</li> </ul> <p>Zadanie do przeprowadzenia w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zespole Szkół Mechanicznych im. Gen. J. Władysława Sikorskiego 25-608 Kielce, ul. Jagiellońska 32.</li> </ul>
	Działalność jednostek organizacyjnych	

Lp.	Nazwa zadania audytowego	Uwagi
	Obszar ryzyka	
5.	Ocena realizacji zadań przez Urząd Stanu Cywilnego	<p>W trakcie zadania audytowego należy uwzględnić realizację zadań w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zawierania małżeństw,</li> <li>- rejestracji noworodków,</li> <li>- rejestracji zgonów,</li> <li>- prowadzenia archiwalnych aktów stanu cywilnego,</li> <li>- zmian w aktach stanu cywilnego.</li> </ul> <p>Zadanie do przeprowadzenia w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Urzędzie Stanu Cywilnego Urzędu Miasta Kielce, 25-303 Kielce, ul. Rynek 1.</li> </ul>
	Urząd Stanu Cywilnego	

### 3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

#### 3.1. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania w dniach*	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
				Planowany czas przeprowadzenia zadania w osobodniach*		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Ocena realizacji zadań przez przedszkola samorządowe podporządkowane Miastu Kielce	Działalność jednostek organizacyjnych	1	189	X	
				565		
2.	Ocena gospodarki finansowej realizowanej przez Dom Kultury „Zameczek”	Działalność jednostek organizacyjnych	1	10	X	
				30		
3.	Ocena gospodarki finansowej realizowanej przez Żłobek Samorządowy Nr 12	Działalność jednostek organizacyjnych	1	10	X	
				30		
4.	Ocena gospodarki finansowej realizowanej przez Zespół Szkół Mechanicznych im. Gen. J. Władysława Sikorskiego	Działalność jednostek organizacyjnych	1	10	X	
				30		
5.	Ocena realizacji zadań przez Urząd Stanu Cywilnego	Urząd Stanu Cywilnego	1	5	X	
				15		

\* - w tym pracownicy wspomagający audytora wewnętrznego

#### 3.2. Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych w dniach	Uwagi
		Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych w osobodniach*	
1.	2.	3.	4.
1.	1	2	
		6	

\* - w tym pracownicy wspomagający audytora wewnętrznego

#### 4. Planowane czynności sprawdzające

W 2014 roku nie planuje się czynności sprawdzających.

#### 5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Nazwa obszaru	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1.	2.	3.	4.
1.	Działalność jednostek organizacyjnych	2015	Organizacja i gospodarka finansowa gimnazjów
2.	Działalność jednostek organizacyjnych	2015	Organizacja i gospodarka finansowa szkół podstawowych
3.	Zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo	2015	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa
4.	Sprawy obywatelskie	2015	Wydział Spraw Obywatelskich
5.	Księgowość	2015	Wydział Księgowości Urzędu
6.	Działalność jednostek organizacyjnych	2016	Organizacja i gospodarka finansowa zespołów szkół ogólnokształcących
7.	Działalność jednostek organizacyjnych	2016	Organizacja i gospodarka finansowa szkół ponadgimnazjalnych
8.	Gospodarka nieruchomościami i geodezja	2016	Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji
9.	Budżet	2016	Wydział Budżetu
10.	Projekty strukturalne	2016	Wydział Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta
11.	Biuro Rady Miejskiej	2016	Biuro Rady Miejskiej
12.	Realizacja inwestycji	2016	Wydział Realizacji Inwestycji
13.	Organizacja	2016	Wydział Organizacyjny
14.	Działalność jednostek organizacyjnych	2017	Organizacja i gospodarka instytucji kultury
15.	Edukacja	2017	Wydział Edukacji, Kultury i Sportu
16.	Działalność jednostek organizacyjnych	2017	Organizacja i gospodarka finansowa w żłobkach samorządowych
17.	Wydział Prawny	2017	Wydział Prawny



18.	Miejski Rzecznik Konsumentów	2017	Miejski Rzecznik Konsumentów
19.	Ochrona Informacji Niejawnych	2017	Biuro Ochrony Informacji Niejawnych
20.	Działalność jednostek organizacyjnych	2017	Organizacja i gospodarka finansowa zakładów budżetowych
21.	Mieszkalnictwo	2017	Wydział Mieszkalnictwa
22.	Architektura i urbanistyka	2018	Wydział Architektury i Urbanistyki
23.	Działalność jednostek organizacyjnych	2018	Organizacja i gospodarka finansowa realizowana przez jednostki pomocy społecznej
24.	Działalność jednostek organizacyjnych	2018	Organizacja i gospodarka finansowa spółek komunalnych Miasta Kielce
25.	Działalność jednostek organizacyjnych	2019	Organizacja i gospodarka finansowa przedszkoli samorządowych
26.	Urząd Stanu Cywilnego	2019	Urząd Stanu Cywilnego

## 6. Cykl audytu

dwadzieścia dwa zidentyfikowane obszary ryzyka w Urzędzie Miasta  
Kielce i jednostkach podporządkowanych\* = 4,3 lat  
pięć ujętych w planie audytu na 2014 rok do realizacji zadań audytowych\*\*

\*- obszar „działalność jednostek organizacyjnych” został podzielony na 138 obszarów w celu rzetelnego tj. faktycznego przedstawienia cyklu audytu.

\*\*- W 2014 roku zaplanowano pięć zadań audytowych w 37 jednostkach i komórkach organizacyjnych. W związku z powyższym zidentyfikowane 159 obszarów podzielono przez 37 jednostki audytowane.

Kielce, dn. 2.12.2013r.

w.o. DYREKTORA WYDZIAŁU

mgr Sławomir Ciszowski

Podpis Kierownika Komórki ds. Audytu Wewnętrznego

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Lubański

Podpis Prezydenta Miasta Kielce

spomniF  
2.12.2013r.  
AUDYTOR WĘWNETRZNY  
mgr Jacek Wiatrowski