



GMINA BODZANÓW

**ROCZNY PLAN DZIAŁANIA
GMINY BODZANÓW
NA 2021 ROK**

Lp.	Cel	Zadania służące realizacji celu	MIERNIKI		Odpowiedzialny za wykonanie	RYZYO					Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku oraz działania jakie należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu
			Nazwa miernika	Wartość docelowa na koniec roku		Zdarzenie	Kategoria ryzyka	Prawdo-podobieństwo	Skutek	Poziom ryzyka	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I. SEKRETARZ GMINY											
1	Zapewnienie prawidłowej obsługi Rady Gminy Bodzanów.	Terminowe oraz prawidłowe sporządzanie dokumentów w zakresie funkcjonowania Rady Gminy Bodzanów.	Liczba sporządzonych protokołów z posiedzeń Rady Gminy Bodzanów wynikających z ramowego planu pracy sesyjnej Rady Gminy Bodzanów na 2021 rok.	11 protokołów	St. ds. kadr i obsługi Rady Gminy	Nieobecność pracownika	Ryzyko wewnętrzne - personelu	2	4	8 umiarkowany	Bieżący nadzór Sekretarza Gminy, organizowanie zastępstwa za nieobecnego pracownika
2	Obsługa informatyczna Urzędu Gminy Bodzanów.	Zabezpieczenie stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Bodzanów.	Liczba stanowisk pracy.	38 stanowisk pracy	St. ds. obsługi sieci teleinformatycznej	Włamanie do systemu informatycznego	Ryzyko wewnętrzne – bezpieczeństwa, infrastruktury	3	4	12 umiarkowany	Bieżąca aktualizacja oprogramowania/syst emów komputerowych.
II. SKARBNIK GMINY											
1	Obsługa finansowo-księgowa Urzędu Gminy Bodzanów.	Bieżąca obsługa zobowiązań finansowych Urzędu Gminy.	Terminowość dokonywania przelewów na rzecz dostawców towarów i usług.	Pełna zgodność (100%) przelewów /wypłat z fakturami, umowami lub innymi dokumentami będących podstawą do zapłaty. Brak strat, kar odszkodowań /brak odsetek za zwłokę/. Zachowanie terminu zapłaty (3 dni tolerancji w	Pracownicy odpowiedzialni za ewidencję budżetową/Skarbnik	Niezgodność przelewów /wypłat z fakturami, umowami lub innymi dokumentami będących podstawą do zapłaty/wystąpienie strat finansowych Nieterminowe dokonanie przelewów na rzecz dostawców towarów i usług, /wystąpienie odsetek za	Ryzyko wewnętrzne – personelu, organizacji i podejmowania decyzji; Ryzyko finansowe – nieterminowych płatności	3	2	6 umiarkowany	Procedury przekazywania dokumentów księgowych do działu finansowego i ich autoryzacji opisane w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, kontrola terminowości zobowiązań faktur, nadzór księgowy.

				dniach).		zwłokę.					
2	Obsługa finansowo-księgowa Urzędu Gminy Bodzanów.	Przestrzeganie aktualnie obowiązujących przepisów prawa.	Kompletność dokumentów finansowych na podstawie których dokonywane są operacje finansowe. Spełnienie wymogów ustawy o rachunkowości odnośnie dowodu księgowego.	Dokonywanie płatności na podstawie dowodów przyjętych w jednostce jako spełniające wymogi uor. Wyeliminowanie możliwości popełniania nieprawidłowości z powodu błędnie wystawianych dowodów księgowych.	Pracownicy odpowiedzialni za ewidencję budżetową/Skarbnik	Przyjmowanie i rozliczanie dowodów księgowych niepoprawnie wystawionych, oznakowanych bądź wyliczonych księgowo.	Ryzyko wewnętrzne – personelu, organizacji i podejmowania decyzji	2	2	4 nieznaczny	Pełna obsada stanowisk. Procedury autoryzacji dokumentów przez uprawnione osoby opisane w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, kontrola zgodności dyspozycji zapłaty m.in. faktur przez upoważnione osoby z zawartymi umowami, zleceniami i innymi dokumentami będącymi podstawą zapłaty, kontrola dokumentów w ewidencji księgowej, nadzór księgowy.
3	Obsługa Wójta jako organu podatkowego w zakresie ustalania, poboru i windykacji należności podatkowych.	Windykacja podatkowych należności Gminy - podatek rolny.	Zobowiązania wymagalne z tytułu należności podatkowych objęte działaniami egzekucyjnymi – upomnienia, tytuły wykonawcze, wezwania do zapłaty, noty odsetkowe.	Objęcie działaniami egzekucyjnymi zobowiązań wymagalnych w optymalnej wysokości - Brak strat finansowych gminy w wyniku nieterminowej windykacji należności	Pracownicy odpowiedzialni merytorycznie we współpracy ze Skarbnikiem/ kierownicy referatów	Nieterminowo prowadzona windykacja należności	Ryzyko wewnętrzne – personelu, informacji, Ryzyko zewnętrzne – legislacyjne, partnerstwa	4	2	8 umiarkowany	Pełna obsada stanowisk, przestrzeganie procedur postępowania egzekucyjnego w administracji i kodeksie cywilnym, szkolenie pracowników, zwiększenie samokontroli pracowników, bieżące sprawdzanie terminowości wpłat, zmniejszenie trudności w uzyskaniu aktualnych informacji dotyczących danych osobowych podatnika/adres zamieszkania/, usprawnienie i wyeliminowanie błędów w dostarczaniu korespondencji przez osoby roznoszące korespondencję. bieżący nadzór

											pracowników merytorycznych, nadzór w okresach sprawozdawczych Skarbnika, systematyczne monitorowanie zadłużenia na stanowiskach ewidencji dochodów, monitowanie w sprawie skuteczności egzekucji do organów komorniczych
III. REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH - URZĄD STANU CYWILNEGO											
1	Realizacja zadań z zakresu rejestracji aktów stanu cywilnego , ewidencji ludności i dowodów osobistych w systemie Rejestrów Państwowych w aplikacji Źródło.	Zasilanie rejestrów państwowych danymi z bazy USC.	Liczba rekordów.	2500	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Problemy natury technicznej i telekomunikacyjnej w łączach z rejestrami państwowymi.	Ryzyko wewnętrzne – BHP, informacji, infrastruktury, personelu, organizacji i podejmowania decyzji	3	3	9 umiarkowany	Bieżące monitorowanie, Tolerowanie ryzyka Zapewnienie fachowego i szybkiego załatwiania spraw
2	Realizacja zadań z zakresu rejestru wyborców.	Weryfikacja rejestru wyborców Gminy Bodzanów. Przygotowanie spisu wyborców.	Liczba rekordów.	320	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich	Problemy natury technicznej i telekomunikacyjnej .	Ryzyko wewnętrzne – BHP, informacji, infrastruktury, personelu, organizacji i podejmowania decyzji	3	3	9 umiarkowany	Bieżące monitorowanie, Tolerowanie ryzyka Zapewnienie fachowego i szybkiego załatwiania spraw
3	Obsługa systemu CEIDG zgonie z obowiązującymi przepisami.	Wprowadzenie danych dotyczących rejestracji, zmiany, zawieszenia bądź likwidacji działalności gospodarczej. Prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Dodawanie uprawnień podmiotom gospodarczym w	Liczba rekordów.	300	St. ds. ewidencji działalności gospodarczej i alkoholi	Problemy natury technicznej i telekomunikacyjnej w łączach z rejestrami państwowymi.	Ryzyko wewnętrzne – BHP, informacji, infrastruktury, personelu, organizacji i podejmowania decyzji	3	3	9 umiarkowany	Bieżące monitorowanie, Tolerowanie ryzyka Zapewnienie fachowego i szybkiego załatwiania spraw

		zakresie sprzedaży napojów alkoholowych i licencji.									
4	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych , współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.	Prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych Dodawanie uprawnień podmiotom gospodarczym w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych i licencji.	Liczba rekordów.	100	St. ds. ewidencji działalności gospodarczej i alkoholi	Problemy natury technicznej i telekomunikacyjnej	Ryzyko wewnętrzne – BHP, informacji, infrastruktury, personelu, organizacji i podejmowania decyzji	2	2	4 nieznaczny	Bieżące monitorowanie, Tolerowanie ryzyka Zapewnienie fachowego i szybkiego załatwiania spraw
IV. ST. DS. OBRONNYCH, BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO - INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH											
1	Aktualizacja spraw obronnych, zarządzania kryzysowego.	Aktualizacja i sporządzanie nowych planów z zakresu spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.	Plan OC	3 Plany OC	St. ds. obronnych, bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego	Nieobecność pracownika.	Ryzyko wewnętrzne - personelu	3	4	12 umiarkowany	Bieżący nadzór Kierownika jednostki, organizowanie zastępstwa za nieobecnego pracownika
2	Wykonywanie zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych w Urzędzie Gminy Bodzanów	Sporządzanie sprawozdań ze sprawdzeń zgodności przetwarzania danych z przepisami Ochrony Danych Osobowych	Liczba sprawdzeń	2 sprawdzenia	IOD	Nieobecność pracownika.	Ryzyko wewnętrzne - personelu	3	4	12 umiarkowany	Bieżący nadzór Kierownika jednostki, organizowanie zastępstwa za nieobecnego pracownika
V. REFERAT INWESTYCJI											
1	Prawidłowy i zrównoważony rozwój przestrzenny gminy	Określenie warunków zagospodarowania terenów, których nie obejmują plany	Liczba decyzji	60	St. ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami	Brak uzyskania w terminie wymaganych prawem uzgodnień decyzji.	Ryzyko zewnętrzne – partnerstwa	3	4	12 umiarkowany	Bieżący nadzór Kierownika referatu nad terminowością realizowanych postępowań.
2	Poprawa wizerunku Gminy	Realizacja nowych inwestycji.	Proces planowania nowych inwestycji uwzględniający gotowe projekty do wykorzystania oraz realizacja inwestycji z	2	St. ds. inwestycji	Brak środków finansowych.	Ryzyko finansowe – budżetowe	3	4	12 umiarkowany	Monitorowanie zabezpieczenia środków finansowe w budżecie gminy.

			wł. Środków.								
3	Racjonalne gospodarowanie gruntami w zasobie komunalnym	Zbycie składników majątku trwałego	Ilość nieruchomości	2	St. ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami	Brak środków finansowych, Brak zgody na zamianę nieruchomości.	Ryzyko finansowe – budżetowe	3	4	12 umiarkowany	Monitorowanie zabezpieczenia środków finansowe w budżecie gminy na wymagane prawem obwieszczenia i pokrycie kosztów dokumentacji na pokrycie kosztów sprzedaży nieruchomości.
VI. REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA											
1	Prowadzenie działań weryfikacyjnych w zakresie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	Bieżąca weryfikacja liczby osób zamieszkałych na podstawie deklaracji składanych przez mieszkańców.	Wezwania do składania korekt deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku zmiany danych mających wpływ na wysokość miesięcznej opłaty.	Maksymalna ilość zweryfikowanych deklaracji/osób.	St. gospodarki odpadami	Brak szczegółowej comiesięcznej weryfikacji ilości osób rzeczywiście zamieszkałych w stosunku do osób zameldowanych/ wymeldowanych.	Ryzyko wewnętrzne – personelu, informacji Ryzyko zewnętrzne – legislacyjne, partnerstwa	4	2	8 umiarkowany	Kampania edukacyjna wśród mieszkańców dotycząca systemu gospodarki odpadami. Informacje do mieszkańców dot. konieczności składania korekt deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku zaistnienia zmian , co do ilości osób rzeczywiście zamieszkałych.
2	Ochrona przyrody.	Racjonalna pielęgnacja terenów zielonych, wycinka drzew.	Wycinka chorych i obumarłych drzew/ gałęzi, usuwanie posuszu.	6%	St. ds. ochrony środowiska	Brak szczegółowej weryfikacji wniosków o wycięcie drzewa podczas oględzin w terenie.	Ryzyko wewnętrzne – personelu	2	5	10 umiarkowany	Nadzór Kierownika Referatu Ochrony Środowiska, zastępstwo za nieobecnego pracownika
3	Utrzymanie bezdomnych psów.	Organizacja, koordynacja i współfinansowanie działań w zakresie ochrony zwierząt.	Liczba bezdomnych zwierząt.	5 szt./miesięcznie	St. ds. rolnictwa	Brak przeprowadzania adopcji przez firmy zajmujące się bezdomnymi zwierzętami z terenu gminy.	Ryzyko zewnętrzne – partnerstwa	5	2	10 umiarkowany	Przeprowadzanie akcji wśród mieszkańców w celu adopcji bezpańskich psów.
VII. REFERAT INFRASTRUKTURY											
1	Poprawa nawierzchni jezdni i chodników w zakresie bieżącego utrzymania dróg na	Utrzymanie dróg gminnych w tym: utrzymanie	Długość dróg utwardzonych: Długość dróg	92,00 km	St. ds. utrzymania i eksploatacji dróg	Duża liczba ubytków w drogach spowodowane	Ryzyko wewnętrzne – społecznego	3	4	12 umiarkowany	Bieżące monitorowanie środków

	terenie Gminy Bodzanów.	nawierzchni, oznakowania pionowego i poziomego, uzupełnienie ubytków, naprawa nawierzchni dróg gruntowych.	gruntowych:	4,5 km		złymi warunkami atmosferycznymi.	postrzegania, Ryzyko finansowe – budżetowe				finansowych zabezpieczonych na bieżące remonty dróg.
2	Gospodarka mieszkaniowa	Zmniejszenie kwoty zaległości z tytułu opłat za najem lokalu mieszkalnego lub socjalnego, oraz lokali użytkowych.	Liczba podpisanych umów na wynajem lokalu mieszkalnego lub socjalnego, oraz lokali użytkowych	45	St. ds. rozliczeń i eksploatacji	Brak zainteresowania ze strony lokatorów, niesumienne wykonywanie powierzonych obowiązków, niestawianie się.	Ryzyko finansowe – budżetowe	3	4	12 umiarkowany	Bieżące monitorowanie płatności najemców, wysyłanie monitów (upomnień, wezwań do zapłaty)
3	Poprawa jakości życia mieszkańców w poszczególnych sołectwach	Zadania przyjęte do realizacji w ramach funduszu sołeckiego 2021	Liczba sołectw	34	St. ds. funduszu sołeckiego	Niewystarczające środki finansowe.	Ryzyko finansowe - budżetowe	2	5	10 umiarkowany	Zabezpieczenie dodatkowych środków finansowych w budżecie
VIII. GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BODZANOWIE											
1	Realizacja wniosków wynikających z Rozporządzenia Ministra RP i PS z dnia 30 maja 2018 r.Dz.U. z 2018 poz. 1061w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry Start”	Przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczenia „Dobry Start” weryfikacja uprawnień	Zgodność załączników z wymogami przepisów formalno-prawnych wynikających z Rozporządzenia MR,P i PS Dz.U. z 2028 poz. 1061.	Wszystkie wydane Informacje o przyznaniu świadczenia „Dobry Start” sporządzone na podstawie dokumentów źródłowych 100% poprawnych dokumentów	Pracownik merytoryczny działu Świadczeń rodzinnych i Zastępca Kierownika GOPS	Niezgodność danych zawartych we wniosku z dokumentami źródłowymi.	Ryzyko wewnętrzne – informacji, organizacji i podejmowania decyzji	3	2	6 umiarkowany	Prawidłowa weryfikacja złożonych dokumentów przez pracownika merytorycznego i/ właściwy przekaz informacji do kierownika. Kontrola przestrzegania przepisów i terminów wynikających z Kpa, bieżący monitoring realizacji wniosków o wydanie informacji przyznającej świadczenie „Dobry Start”, kontrola sprawozdań, usprawnienie procesu autoryzacji dokumentów.
2	Realizacja wniosków wynikających z Rozporządzenia Ministra RP i PS z dnia 30 maja 2018 r.Dz.U. z 2018 poz. 1061w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego	Obsługa procedury wydania „informacji” dla osób uprawnionych	Zgodna ilość wypłaconych świadczeń z dokumentami będącymi podstawą do wypłaty	Pełna zgodność 100% wypłaconych świadczeń z dokumentami	Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za obsługę świadczenia „Dobry Start”	Niezgodność danych osobowych w „informacji” z danymi we wniosku	Ryzyko wewnętrzne – personelu	3	2	6 umiarkowany	Procedury autoryzacji dokumentów przez uprawnione osoby opisane dokumentami

	programu „Dobry Start”			źródłowymi							będącymi podstawą wydania „informacji”, kontrola zgodności wydanych „informacji” z dokumentami będącymi podstawą do wypłaty świadczenia przed autoryzacją.
3	Realizacja wniosków wynikających z Rozporządzenia Ministra RP i PS z dnia 30 maja 2018 r.Dz.U. z 2018 poz. 1061w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry Start”	Obsługa elektroniczna systemu do obsługi świadczenia „Dobry Start”	Ilość wydanych informacji dla wnioskodawców	Zgodnie z ilością złożonych wniosków	Pracownik merytoryczny działu świadczeń rodzinnych	Błędy systemu elektronicznego/ nieprawidłowe dane w systemie elektronicznym.	Ryzyko wewnętrzne – personelu	3	2	6 umiarkowany	Procedury autoryzacji rejestru wystawionych „informacji” z „procedura kontroli zgodności z ilością złożonych wniosków z systemem elektronicznym kontrola prowadzona przez zastępcę kierownika w dziale świadczeń rodzinnych.
IX. BIBLIOTEKA CENTRUM KULTURY W BODZANOWIE											
1	Wzbogacanie księgozbioru w nowości wydawnicze.	Uwzględnienie potrzeb i zainteresowań czytelników.	Egzemplarz	600	Dyrektor i pracownicy BCK	Niewystarczająca liczba woluminów	Ryzyko finansowe - budżetowe	2	2	4 nieznaczny	Wystąpienie z wnioskiem o dotację z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2	Opracowanie nowo zakupionego księgozbioru.	Opieczętownie i opracowanie kart katalogowych, wypisanie kart książek oraz rejestrowanie w księdze inwentarzowej.	Egzemplarz	600	Dyrektor i pracownicy BCK	Opracowanie mniejszej liczby książek	Ryzyko wewnętrzne – personelu	2	2	4 nieznaczny	Zwiększenie intensywności pracy poprzez pracę zespołową.
3	Zwiększenie stanu czytelnictwa i wypożyczeń.	Pomoc w poszukiwaniu książek na dany temat. Wypożyczenie książek zgodnie z życzeniem czytelników.	Woluminy	6 500	Dyrektor i pracownicy BCK	Brak w zbiorach poszukiwanej książki	Ryzyko finansowe - budżetowe	2	2	4 nieznaczny	Bieżące monitorowanie przez Dyrektora BCK, zabezpieczenie środków finansowych na zakup woluminów zgodnie z potrzebami czytelników.
4	Zwiększenie stanu czytelnictwa i wypożyczeń.	Wystawki dotyczące nowości literackich.	Sztuki	12	Dyrektor i pracownicy BCK	Zakup mniejszej ilości książek	Ryzyko finansowe - budżetowe	2	2	4 nieznaczny	Zabezpieczenie dodatkowych środków finansowanych.

5	Działalność informacyjna	Udzielanie informacji bibliograficznych o bibliotecznych	Liczba informacji	250	Pracownicy BCK	Niekompetencja pracowników	Ryzyko wewnętrzne - pracowników	2	1	2 nieznaczny	Bieżące śledzenie przez pracowników informacji o księgozbiorach.
6	Działalność informacyjna	Przyjmowanie wycieczek dzieci szkolnych	Sztuki	15	Dyrektor i pracownicy BCK	Brak zainteresowania wycieczkami	Ryzyko zewnętrzne – partnerstwa	2	1	2 nieznaczny	Zachęcanie do współpracy dyrektorów placówek oświatowych
7	Działalność informacyjna	Wystawki z okazji rocznic literackich oraz spotkania autorskie	Sztuki	24	Pracownicy BCK	Brak zainteresowania spotkaniami	Ryzyko zewnętrzne – partnerstwa Ryzyko finansowe - budżetowe	2	2	4 nieznaczny	Zachęcanie/zaprasza nie do współpracy podmioty zewnętrzne. Zabezpieczenie dodatkowych środków finansowych.
8	Działalność informacyjna	Dostęp do książek w wersji elektronicznej	Osoby	12	Pracownicy BCK	Niesprawny system	Ryzyko wewnętrzne – bezpieczeństwa	2	2	4 nieznaczny	Bieżące monitorowanie systemu informatycznego.
9	Sprawy administracyjno-gospodarcze	Sporządzanie sprawozdań z działalności BCK.	Liczba sprawozdań	16	Dyrektor i pracownicy BCK	Nieobecność pracowników.	Ryzyko wewnętrzne – personelu.	1	1	1 nieznaczny	Bieżący nadzór Dyrektora BCK, organizowanie zastępstw za nieobecnych pracowników.
10	Sprawy administracyjno-gospodarcze	Monitorowanie przepisów prawa – ustawa o bibliotekach i ich realizacja	Liczba zmian w przepisach	100%	Dyrektor BCK	Błędna interpretacja przepisów prawa.	Ryzyko zewnętrzne – legislacyjne.	1	2	2 nieznaczny	Bieżące śledzenie zmian przepisów prawa, uczestnictwo w szkoleniach.

WODOCIĄGI I KANALIZACJA GMINY BODZANÓW

1	Wymiana wodomierzy na sieci wodociągowej	Zakup, wymiana i plombowanie wodomierzy	Liczba wodomierzy, dla których upłynął termin legalizacji	100 szt./rok	St. ds. rozliczeniowo-windykacyjnych	Brak środków finansowanych na zakup nowych wodomierzy	Ryzyko finansowe – budżetowe	2	3	6 umiarkowany	Bieżące monitorowanie środków finansowych zabezpieczonych zakup wodomierzy.
2	Prowadzenie windykacji w zakresie należności za wodę i ścieki	Prowadzenie procedury windykacyjnej, podpisywanie porozumień na ratalną spłatę zadłużenia, odcinanie dostaw wody i kierowanie na drogę sądową	Liczba odbiorców niepłacących za użytą wodę i odprowadzone ścieki	100%	St. ds. rozliczeniowo-windykacyjnych	Brak terminowej i szczegółowej analizy dokonywanych wpłat. Opóźnione wszczęcie procedury windykacyjnej.	Ryzyko wewnętrzne – personelu. Ryzyko finansowe – budżetowe.	3	4	12 umiarkowany	Bieżący nadzór Kierownika WiK, opracowanie stosownych procedur związanych z prowadzeniem windykacji.

		największych dłużników									
X. ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W NOWYM MISZEWIE											
1	Zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom przedszkola.	Przeciwdziałanie zagrożeniu i zdrowiu uczniów, dzieci poprzez prowadzenie zajęć podnoszących ich świadomość w w/w temacie, zwłaszcza w zakresie przestrzegania zasad i ograniczeń chroniących przed zakażeniem koronawirusem; Podniesienie świadomości pracowników w zakresie bhp i p-poż.	liczba dzieci liczba pracowników	100 % 100%	Nauczyciele Dyrektor	Wysoka absencja nauczycieli. Ograniczone środki finansowe	Ryzyko wewnętrzne – regulacji wewnętrznych Ryzyko wewnętrzne - BHP	2	2	4 nieznaczny	Skuteczny nadzór (nauczyciel – dziecko; dyrektor-nauczyciel); - bieżące monitorowanie dokumentów pracowników w zakresie szkoleń BHP i P-poż; - monitorowanie przestrzegania wytycznych obowiązujących na terenie przedszkola.
2	Prawidłowe gospodarowanie budżetem.	Zapewnienie środków finansowych na zakup oleju grzewczego do przedszkola.	Ilościowy i jakościowy	Zakup wystarczającej ilości oleju grzewczego potrzebnego na ogrzanie przedszkola w sezonie grzewczym	Dyrektor, główny księgowy	Ograniczone środki finansowe na zakup wystarczającej ilości oleju grzewczego, wydłużający się okres grzewczy spowodowany warunkami pogody, przekroczenie planu finansowego.	Ryzyko wewnętrzne – infrastruktury, bezpieczeństwa, Ryzyko finansowe - budżetowe	3	3	9 umiarkowany	Prowadzenie skutecznej wewnętrznej kontroli finansowej; bieżące monitorowanie zasobów finansowych jednostki; analiza stanu, współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania dodatkowych funduszy.
3	Monitorowanie systemu wspierania rozwoju dziecka oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.	Wykorzystywanie potencjału nauczycieli w ramach pracy z dzieckiem zdolnym oraz potrzebującym różnych form pomocy; - zapewnienie odpowiedniej liczby godzin zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji	liczba dzieci	27	Dyrektor	Brak zgody organu prowadzącego i zatwierdzenia organizacji pracy szkoły ze względu braku środków finansowych.	Ryzyko wewnętrzne – organizacji i podejmowania decyzji	3	2	6 umiarkowany	Ewaluacja działań zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szk. 2020/21; - zaplanowanie działań zespołu d.s pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szk. 2021/22 zgodnie z obowiązującą procedurą;

		Narodowej w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Utrzymanie etatu pedagoga i logopedy na pracę z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną - wzbogacać wyposażenie niezbędne do realizacji celów.									-porozumienie z organem prowadzącym na utrzymanie środków budżetowych potrzebnych na zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4	Realizacja podstawy programowej.	Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny.	Ilościowy i jakościowy	100%	Dyrektor	Niezrealizowana w pełni podstawa programowa: obniżenie poziomu nauczania; uszczerbek na prestiżu placówki; obniżenie naboru na kolejne lata.	Ryzyko wewnętrzne – regulacji wewnętrznych	1	2	2 nieznaczny	Przeciwdziałanie celem ograniczenia do akceptowalnego poziomu istotności.
5	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, dzieciom i pracownikom szkoły.	Przeciwdziałanie zagrożeniu zdrowiu uczniów, dzieci poprzez prowadzenie zajęć podnoszących ich świadomość w w/w temacie, zwłaszcza w zakresie przestrzegania zasad i ograniczeń chroniących przed zakażeniem koronawirusem; Podniesienie świadomości pracowników w zakresie bhp i p-poż.	liczba uczniów i dzieci; liczba pracowników	100% 100%	Nauczyciele Dyrektor	Wysoka absencja nauczycieli. Ograniczone środki finansowe	Ryzyko wewnętrzne – regulacji wewnętrznych Ryzyko wewnętrzne - BHP	2	2	4 nieznaczny	Skuteczny nadzór (nauczyciel-uczeń; nauczyciel - dziecko; dyrektor-nauczyciel); - bieżące monitorowanie dokumentów pracowników w zakresie szkoleń BHP i P-poż; - monitorowanie przestrzegania wytycznych obowiązujących na terenie szkoły.
6	Prawidłowe gospodarowanie budżetem	Zapewnienie środków finansowych na zakup pelletu do szkoły.	Ilościowy i jakościowy	Zakup wystarczającej ilości pelletu potrzebnego na ogrzanie szkoły w sezonie grzewczym	Dyrektor , główny księgowy	Ograniczone środki finansowe na zakup wystarczającej ilości pelletu, wydłużający się okres grzewczy spowodowany warunkami pogody, przekroczenie planu finansowego.	Ryzyko finansowe – budżetowe	4	4	16 poważny	Prowadzenie skutecznej wewnętrznej kontroli finansowej; bieżące monitorowanie zasobów finansowych jednostki; analiza stanu, współpraca z organem

											prowadzącym w celu pozyskania dodatkowych funduszy.
7	Monitorowanie systemu wspierania rozwoju dziecka oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Wykorzystywanie potencjału nauczycieli w ramach pracy z dzieckiem zdolnym oraz potrzebującym różnych form pomocy; - zapewnienie odpowiedniej liczby godzin zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Utrzymanie etatu pedagoga i logopedy oraz godzin rewalidacji przeznaczonych na pracę z uczniami i dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną - wzbogacać wyposażenie niezbędne do realizacji celów.	liczba dzieci	36	Dyrektor	Brak zgody organu prowadzącego i zatwierdzenia organizacji pracy szkoły ze względu braku środków finansowych.	Ryzyko wewnętrzne – organizacji i podejmowania decyzji	3	2	6 umiarkowany	Ewaluacja działań zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szk. 2020/21; - zaplanowanie działań zespołu d.s pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szk. 2021/22 zgodnie z obowiązującą procedurą; -porozumienie z organem prowadzącym na utrzymanie środków budżetowych potrzebnych na zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
XI. ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BODZANOWIE											
1	Zapewnienie bezpieczeństwa oraz właściwej organizacji pracy w obliczu pandemii COVID-19	Opracowanie i wdrożenie odpowiednich procedur wewnętrznych oraz przestrzeganie wytycznych MEN, GIS dotyczących postępowania w sytuacji zagrożenia	Jakościowy	Bezpieczny oraz zgodny z przepisami prawa pobyt wychowanków i pracowników w placówkach. Pełna realizacja podstawy programowej i programów	Dyrektor, Wicedyrektorzy, nauczyciele, pracownicy obsługi	Duża ilość zakażeń wśród pracowników oraz wychowanków. Poważne problemy natury technicznej.	Ryzyko wewnętrzne – personelu; Ryzyko zewnętrzne - losowe	3	2	6 umiarkowany	Bieżące monitorowanie sytuacji epidemicznej w środowisku lokalnym. Wnikliwa analiza aktualnych wytycznych sanitarnych, przepisów prawa. Ścisła współpraca z organem prowadzącym,

		wirusem Sars-CoV-2. Szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w sytuacji zagrożenia zakażenia wirusem Sars-CoV-2. Dopuszczenie placówek oraz pracowników w środki ochrony osobistej. Dostosowanie organizacji pracy oraz procesu wychowawczo-edukacyjnego do sytuacji epidemiologicznej w kraju i środowisku loknym (edukacja stacjonarna w warunkach zwiększonego reżimu sanitarnego, edukacja hybrydowa i zdalna). Wdrożenie jednolitych rozwiązań służących realizacji podstawy programowej oraz programów obowiązujących w placówkach.		obowiązujących w placówkach.							nadzorujących oraz Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną. Wdrażanie i bezwzględne przestrzeganie procedur bezpieczeństwa.
XII. SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANINY JÓŹWIAK W CIEŚLACH											
1	Realizacja postawy programowej.	Realizacja podstawy programowej przez każdego nauczyciela z danego przedmiotu.	Ilość godzin zrealizowanych z poszczególnych przedmiotów	100%	Dyrektor, nauczyciele	Niezrealizowanie w pełni podstawy programowej spowodowane nieobecnością nauczyciela, obniżenie poziomu	Ryzyko wewnętrzne – personelu	3	3	9 umiarkowany	Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli : -przedmiotowiec za

						nauczania, wynik egzaminu gimnazjalnego, niekorzystnie wpływa na wizerunek szkoły w środowisku, prowadzi do zmniejszenia liczby uczniów oraz niższej subwencji.					przedmiotowca; -w pierwszej kolejności zastępstwa otrzymują nauczyciele u których stwierdzono braki w realizacji minimalnej ilości godzin. Systematyczne monitorowanie zrealizowanych godzin w cyklu i omawianie wyników na radzie pedagogicznej.
2	Realizacja procesów remontowo - inwestycyjnych	Współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania funduszy na termomodernizację budynku szkoły. Remont toalet uczniowskich; malowanie izb lekcyjnych.	Jakościowy	Przeprowadzenie prac remontowych. Naprawa urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole ulegającego uszkodzeniu wskutek użytkowania.	Dyrektor	Brak funduszy. Niedostateczny budżet na realizację zadań.	Ryzyko wewnętrzne - BHP	3	3	9 umiarkowany	Bieżące monitorowanie zasobów finansowych jednostki. Bieżące naprawy uszkodzonego sprzętu i urządzeń.

ZAPOZNAŁEM SIĘ
WÓJT GMINY BODZANÓW
/-/ JERZY STANISZEWSKI

Sporządziła:
Paulina Janowska
Sekretarz Gminy Bodzanów
Bodzanów, dn. 22.12.2020 r.