**ZARZĄDZENIE NR OA 0050.167.2024  
Burmistrz Miasta i Gminy Gołańcz   
z dnia 30 grudnia 2024 roku**  
w sprawie zatwierdzenia Planu działalności Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz na rok 2025

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465,1572) i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz.1530.) oraz zarządzenia Nr OA 0050.139.2016 r. Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 30 grudnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz

zarządza się, co następuje:

§1.

Zatwierdza się Plan działalności Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz na rok 2025, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.  
 §2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy – Koordynatorowi kontroli zarządczej.  
 §3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Gołańcz

/-/Robert Torz

**Plan działalności**

**w Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz**

**na rok 2025**

**CZĘŚĆ A: Najważniejsze cele do realizacji w roku 2025.**

| **Lp.** | **Cel** | **Mierniki określające stopień realizacji celu 3)** | | **Najważniejsze zadania służące realizacji celu 4)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Doskonalenie efektywności i profesjonalnego działania Urzędu | 1. Ilość niezgodności wykazanych w trakcie kontroli | Brak lub na poziomie niższym niż w roku poprzednim | 1. Udział pracowników w szkoleniach. 2. Usprawnienie procedur komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. |
| 2 | Zapewnienie efektywnej komunikacji wewnętrznej | 1. Ilość ważnych informacji przekazanych terminowo wewnątrz Urzędu. 2. Termin przekazywania komunikatów, informacji, zarządzeń pracownikom. | 100% wszystkich informacji  Nie dłużej niż 7 dni | 1. Postępowanie zgodnie z przyjętymi zasadami komunikacji i przekazywania informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki. |
| 3 | Podniesienie efektywności w zakresie zarządzania personelem | 1. Liczba pracowników uzyskujących po przeprowadzonej ocenie pracy- ocenę min. dobrą. 2. Ilość przeszkolonych pracowników w ciągu roku. | Min. 90% wszystkich ocenianych pracowników aktywnych zawodowo  Min. 75% aktywnej zawodowo kadry | 1. Monitoring i poprawa jakości świadczonych usług w wybranych obszarach. 2. Podniesienie kwalifikacji zawodowych pracowników. |

**CZĘŚĆ B: Cele priorytetowe wynikające z budżetu miasta i gminy w układzie zadaniowym do realizacji w roku 2025**

*).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | | **Cel** | **Mierniki określające stopień realizacji celu 3)** | | | | **Podzadania budżetowe służące realizacji celu 4)** | |
| **Nazwa** | | | **Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan** |
| **1** | | **2** | **3** | | | **4** | **5** | |
| 1 | | Poprawa stanu technicznego oraz komfortu życia mieszkańców. | Przebudowa ulicy Składowej w Gołańczy | | | **300 000, 00 zł.** | brak | |
| 2 | | Poprawa stanu technicznego oraz komfortu życia mieszkańców. | Przebudowa drogi w Morakowie dz. nr 34 i 38 | | | **290 000,00 zł.** | brak | |
| 3 | Poprawa stanu technicznego oraz komfortu najmłodszych mieszkańców. | | | Dajemy szansę wszystkim - modernizacja budynku Przedszkola  Publicznego w Gołańczy | zaplanowana kwota  **439 897,86 zł.** | | brak |
| 4. | Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców. | | | Doświetlenie przejść dla pieszych ul. K.Libelta, W.Młodych, Klasztorna | zaplanowana kwota  **150 000,00 zł.** | | brak |
| 5. | Dbałość o stan zabytków. | | | Rewitalizacja terenu przy zamku Kasztelańskim | zaplanowana kwota  **4 710 000,00 zł.** | | brak |

**CZĘŚĆ C: Inne cele przyjęte do realizacji w roku 2025**

| **Lp.** | **Cel** | **Mierniki określające stopień realizacji celu 3)** | | **Najważniejsze zadania służące realizacji celu** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Wykonanie nadzoru i kontroli nad jednostkami organizacyjnymi | 1. Ilość wykonanych kontroli. | 100 % w stosunku do zaplanowanych kontroli | 1. Prawidłowe zaplanowanie kontroli.  2.Ustalenie osób odpowiedzialnych i upoważnionych do kontroli. |
| 2 | Zapewnienie bezpieczeństwa informatycznego | 1. Ilość zabezpieczonych stacji roboczych. | 100% wszystkich stacji roboczych w jednostce | 1. Zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych, w tym ochrona danych osobowych zgodnie z obowiązującą w Urzędzie instrukcją zarządzania systemami informatycznymi. 2. Zainstalowanie programu antywirusowego. 3. Zastosowanie zapory ogniowej. |
| 3 | Dbałość o racjonalne wydatkowanie środków publicznych oraz zachowanie pieczy nad sprawami majątkowymi | 1. Wydatki zgodne z prawem zamówień publicznych i ustawą o finansach publicznych 2. Przeprowadzone inwentaryzacje | 100% wszystkich wydatków  100% przewidzianych do realizacji | 1. Wydatkowanie środków zgodnie z planem finansowym, rzeczowym i przyjętą polityką rachunkowości. 2. Racjonalne i oszczędne gospodarowanie składnikami majątku zgodnie z obowiązującą instrukcją w zakresie gospodarki majątkiem. 3. Bieżąca kontrola dotycząca operacji finansowych i gospodarczych zgodnie z Regulaminem kontroli wewnętrznej i zasadami dyscypliny budżetowej, |

Gołańcz, 30.12.2024

*(miejscowość) (data)*

*. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

1. Należy podać nazwę pionu / referatu / samodzielnego stanowiska / nazwę jednostki,
2. Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy plan jest sporządzany przez zastępcę Burmistrza / skarbnika / sekretarza, podając nazwy wszystkich referatów i jednostek organizacyjnych administracji samorządowej przez niego nadzorowanych i kierowanych,
3. Należy podać co najmniej jeden miernik. W przypadku gdy cel jest ujęty w budżecie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie,
4. W przypadku gdy wskazany cel jest ujęty w budżecie miasta i gminy w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać wszystkie pod zadania budżetowe wymienione w tym dokumencie służące realizacji tego celu,
5. Jeżeli potrzeba realizacji wskazanego celu wynika z dokumentu o charakterze strategicznym, należy podać jego nazwę.
6. Należy wskazać wszystkie pod zadania budżetowe służące realizacji poszczególnych celów wymienionych w kolumnie 2.

**Arkusz identyfikacji, oceny oraz metod przeciwdziałania ryzyku dla celów Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz**

**wykazanych w planie działalności Urzędu na rok 2025**

| **Lp.** | **Cel** | **Zidentyfikowane Ryzyko** | **Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych** | | | **Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka** | **Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prawdopodobieństwo** | **Skutki** | **Istotność ryzyka** | **Prawdopodobieństwo** | **Skutki** | **Istotność ryzyka** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1 | Doskonalenie efektywności i profesjonalnego działania Urzędu | 1. Braki w kadrze (absencje).  2. Wypalenie zawodowe pracowników.  3. Nieprawidłowości w postępowaniu pracowników Urzędu w podejmowanych działaniach. | 3 | 3 | 9  ryzyko poważne | 1. Ustalenie form zastępstw za poszczególnych pracowników.  2. Zapewnienie prawidłowej organizacji pracy.  3. Zapewnienie zgodności postępowania z obowiązującym prawem. | 1 | 3 | 3  ryzyko umiarkowane |
| 2 | Zapewnienie efektywnej komunikacji wewnętrznej | 1. Brak lub niewłaściwe procedury komunikacji.  2. Konflikty międzyludzkie. | 3 | 3 | 9  ryzyko poważne | 1. Ustalenie procedur komunikacji wewnętrznej.  2. Rola Sekretarza jako mediatora przy rozwiązywaniu konfliktów. | 1 | 3 | 3  ryzyko umiarkowane |
| 3 | Podniesienie efektywności w zakresie zarządzania personelem | 1. Brak wykwalifikowanej kadry.  2. Brak zaangażowania pracowników w swoją pracę. | 3 | 3 | 9  ryzyko poważne | 1. Monitoring jakości kształcenia.  2. Ustalenie systemu dokształcania .  3. Dokonywanie oceny pracy pracowników. | 1 | 3 | 3  ryzyko umiarkowane |
| 4 | Wykonanie nadzoru i kontroli nad jednostkami organizacyjnymi | 1. Niedopilnowanie terminu. 2. Absencja pracownicza. | 3 | 2 | 6  ryzyko poważne | 1. Kontrola terminów zaplanowanych kontroli. 2. Upoważnienia pracowników do przeprowadzenia kontroli. | 1 | 2 | 2  ryzyko nieznaczne |
| 5 | Zapewnienie bezpieczeństwa informatycznego | 1. Brak aktualnych wersji oprogramowania antywirusowego.  2. Brak należytego nadzoru nad wykorzystaniem sprzętu komputerowego. | 3 | 2 | 6  ryzyko poważne | 1. Zapewnienie aktualizacji oprogramowania antywirusowego, legalności wykorzystywanego oprogramowania.  2. Opracowanie regulaminu korzystania z pracowni komputerowej. | 1 | 2 | 2  ryzyko nieznaczne |
| 6 | Dbałość o racjonalne wydatkowanie środków publicznych oraz zachowanie pieczy nad sprawami majątkowymi | 1. Brak, bądź niewłaściwe procedury dokonywania wydatków ze środków publicznych.  2. Brak należytego nadzoru nad dokonywaniem wydatków. | 3 | 2 | 6  ryzyko poważne | 1. Ustalenie procedur dokonywania wydatków ze środków publicznych oraz regulaminu rachunkowości.  2. Bieżący nadzór nad dokonywaniem wydatków. | 2 | 2 | 4  ryzyko umiarkowane |

30.12.2024r..

Burmistrz Miasta i Gminy Gołańcz

/-/Robert Torz