

ANALIZA RYZYKA URZĘDU MIASTA CHEŁMŻY NA 2026 ROK

CEL STRATEGICZNY URZĘDU MIASTA CHEŁMŻY: „Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla zrównoważonego rozwoju społeczno-gospodarczego miasta oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty”

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYKO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
CEL OPERACYJNY NR 1: Bieżące i perspektywiczne zapewnienie środków finansowych, pozwalające skutecznie i ekonomicznie realizować zadania												
1	Przygotowanie projektu uchwały w sprawie budżetu miasta Chełmży na 2027 rok	1.1.1	Niesporządzenie projektu budżetu na 2027 rok w terminie do dnia 15 listopada 2026 roku	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zbyt późne przekazanie wytycznych do stworzenia projektu budżetu 5. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 6. Absencja chorobowa pracowników 7. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Negatywna opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Monitorowanie terminowości przekazywania projektu budżetu 4. Odpowiednie procedury wewnętrzne 5. Kontrole wewnętrzne i audyt 6. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		1.1.2	Nieuzyskanie pozytywnej opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie budżetu miasta na 2027 rok	1. Niesporządzenie projektu budżetu miasta na 2027 rok w wymaganych terminach i formie 2. Brak znajomości przepisów prawnych 3. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 4. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy	1. Nieuchwalenie budżetu 2. Burmistrz obowiązany będzie przed uchwaleniem budżetu przedstawić negatywną opinię RIO Radzie Miejskiej wraz z odpowiedzią na zawarte w niej zarzuty	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Monitorowanie terminowości przekazywania projektu budżetu 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		1.1.3	Nieuchwalenie budżetu miasta na 2027 rok w terminie przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Ustalenie przez Regionalną Izbę Obrachunkową, w terminie do końca lutego roku budżetowego, budżetu miasta w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych (do dnia ustalenia budżetu przez RIO podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały)	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Monitorowanie terminowości uchwalenia budżetu 4. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		1.1.4	Sporządzenie projektu budżetu i budżetu na 2027 rok w niewłaściwej formie	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Negatywna opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		1.1.5	Sporządzenie projektu budżetu i budżetu miasta na 2027 rok na podstawie nierzetelnych danych	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Niewłaściwy przepływ informacji pomiędzy pracownikami 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Niewykonanie dochodów założonych w budżecie miasta na 2027 rok 2. Brak środków finansowych na wydatki w 2027 roku 3. Możliwość wystąpienia nieplanowanego deficytu budżetowego	2	3	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy, odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników i właściwego przepływu informacji pomiędzy pracownikami	1	3	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
2	Wykonywanie dochodów założonych w budżecie miasta na 2026 rok	1.2.1	Przyjęcie nierealnych kwot dochodów	1. Zbyt optymistyczne prognozy dochodów 2. Niższe niż zaplanowano środki od podmiotów zewnętrznych (np. środki UE, dotacje, subwencje) 3. Błędne zaplanowanie dochodów przez jednostki organizacyjne 4. Błędy merytoryczne popełniane przy naliczaniu podatków i opłat lokalnych 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Potrzeba weryfikacji budżetu 2. Brak odpowiednich środków na realizację zadań 3. Zachwianie płynności finansowej skutkujące możliwością wystąpienia kar lub odsetek	3	4	1. Bieżący monitoring osiąganych dochodów 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu	2	8	10	Tolerowanie
		1.2.2	Wystąpienie dekonunktury na rynku nieruchomości	Przyczyny niezależne, uwarunkowane czynnikami zewnętrznymi	1. Niepełna realizacja zadań 2. Zachwiana płynność finansowa 3. Niższe niż zaplanowano dochody ze sprzedaży mienia	3	4	Bieżący monitoring sytuacji gospodarczej kraju	2	8	10	Tolerowanie
		1.2.3	Niewydanie decyzji w sprawie podatków i opłat lokalnych	1. Zła baza danych podatników 2. Zaniedbania pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy i niewłaściwy podział obowiązków między pracownikami 4. Brak znajomości przepisów prawnych 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Zachwiana płynność finansowa 2. Niższe niż zaplanowano dochody z podatków i opłat 3. Skargi podatników	2	4	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	4	10	Tolerowanie
		1.2.4	Niższe niż zaplanowano dochody z budżetu państwa przekazywane do budżetu miasta	1. Zbyt optymistyczne zaplanowanie dochodów z budżetu państwa 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Czynniki zewnętrzne, niezależne	1. Zachwiana płynność finansowa 2. Brak środków na realizację zadań	3	3	1. Bieżący monitoring wpływu dochodów z budżetu państwa 2. Kontrola wydatków budżetu	2	6	10	Tolerowanie
3	Terminowy i właściwy wymiar podatków i opłat lokalnych	1.3.1	Nieterminowe wydanie decyzji w sprawie podatków i opłat lokalnych	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy popełniane przez pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy i niewłaściwy podział obowiązków między pracownikami 4. Absencja chorobowa pracowników 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Uszczuplenie dochodów gminy 2. Skargi podatników	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		1.3.2	Wydanie decyzji w sprawie podatków i opłat lokalnych z naruszeniem przepisów prawa	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Niedbałość pracownika 4. Brak znajomości przepisów prawnych 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Nieprawidłowa realizacja zadań wpływająca na niezadowolenie klienta (odwołania, skargi) 2. Wypłata odszkodowań	3	3	1. Szkolenia pracowników 2. Nadzór przełożonych nad realizowanymi zadaniami 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków	2	6	10	Tolerowanie
		1.3.3	Nieprzygotowanie właściwych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawie podatków i opłat lokalnych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbanie pracownika 3. Nieznajomość przepisów prawnych 4. Zbyt duże obciążenie zadania bieżącymi 5. Niewłaściwa organizacja pracy 6. Absencja chorobowa pracowników 7. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Uszczuplenie dochodów gminy 2. Brak środków finansowych na realizację zadań gminy	3	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
4	Dokonywanie wydatków w ramach kwot zaplanowanych w budżecie miasta na 2026 rok	1.4.1	Dokonywanie wydatków powodujących przekroczenie kwot zaplanowanych w budżecie	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbanie pracownika 3. Nieznajomość budżetu miasta 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Potrzeba weryfikacji budżetu 2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	3	4	1. Nadzór nad wykonywaniem wydatków 2. Kontrasygnała Skarbnika 3. Wdrożenie właściwego obiegu dokumentów księgowych	2	8	10	Tolerowanie
		1.4.2	Działanie lub zaniechanie skutkujące zapłatą ze środków publicznych kary, grzywny lub opłaty stanowiącej sankcję finansową	1. Brak środków finansowych 2. Błędy pracowników 3. Zaniedbanie pracownika 4. Brak środków finansowych na realizację zadań 5. Brak znajomości przepisów prawnych 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 2. Zwiększone wydatki budżetowe 3. Utrata dobrego wizerunku gminy	4	4	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Szkolenia pracowników 3. Racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi 4. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny	2	8	10	Tolerowanie
		1.4.3	Brak środków finansowych na realizację zaplanowanych wydatków	1. Niewłaściwe zaplanowanie wydatków 2. Nieosiągnięcie planowanych dochodów 3. Wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych oraz inwestycyjnych 4. Rzeczywisty koszt przewyższający koszt planowany	1. Niepełna realizacja zadań 2. Zachwiana płynność finansowa skutkująca możliwością wystąpienia kar lub odsetek	3	4	1. Bieżący monitoring wykonywanych wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu 3. Właściwa egzekucja należności gminnych	2	8	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYKO				Prawdopodobieństwo nieodłączone wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
5	Wyznaczenie zakresu możliwości finansowych w perspektywie wieloletniej poprzez przygotowanie projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Gminy Miasta Chelmża	1.5.1	Przyjęcie nierealnych parametrów dotyczących budżetów lat objętych wieloletnią prognozą finansową	1. Zbyt optymistyczne planowanie dochodów 2. Złe wytyczne do stworzenia wieloletniej prognozy finansowej 3. Błędy popełniane przez pracowników 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Błędny wskaźnik z art. 243 ustawy o finansach publicznych 2. Nierzetelny obraz sytuacji finansowej gminy w przyszłych latach	4	3	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Bieżący i stały monitoring zmiany sytuacji finansowej miasta	2	6	10	Tolerowanie
		1.5.2	Brak monitorowania zadłużenia gminy	1. Zaniedbania pracowników 2. Brak znajomości przepisów prawnych	1. Utrata płynności finansowej 2. Zaprzestanie realizacji części zadań gminy	3	3	1. Sporządzanie wieloletniej prognozy finansowej 2. Rozważne dysponowanie środkami publicznymi	2	6	10	Tolerowanie
		1.5.3	Niesporządzenie projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Gminy Miasta Chelmża wraz z projektem uchwały budżetowej	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Negatywna opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Monitorowanie terminowości przekazywania projektu wpf 4. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		1.5.4	Niepodjęcie uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej nie później niż uchwały budżetowej	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Nieuchwalenie wieloletniej prognozy finansowej	2	4	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	4	10	Tolerowanie
		1.5.5	Nieuzyskanie pozytywnej opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej	1. Niesporządzenie projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej w wymaganych terminach i formie 2. Brak znajomości przepisów prawnych 3. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 4. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Nieuchwalenie wieloletniej prognozy finansowej	2	3	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Szkolenia pracowników 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		1.5.6	Sporządzenie projektu uchwały i uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej w niewłaściwej formie	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Negatywna Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		1.5.7	Wzrost kosztów obsługi zadłużenia	1. Wzrost stóp procentowych będących wyznacznikiem oprocentowania kredytów 2. Błędne zaplanowanie kosztów obsługi zadłużenia	1. Gorszy niż zaplanowano wskaźnik z art. 243 ustawy o finansach publicznych 2. Konieczność redukcji innych wydatków	3	4	Monitoring zadłużenia gminy i wskaźnika z art. 243 ustawy o finansach publicznych	2	8	10	Tolerowanie
6	Zapewnienie zachowania wymaganych procedur związanych z wydatkowaniem i rozliczaniem środków UE otrzymanych przez gminę na dofinansowanie projektów	1.6.1	Wybór wykonawców niezgodnie z wymaganiami określonymi przepisami prawnymi i procedurami	1. Błędy popełniane przez pracowników 2. Zaniedbania pracowników 3. Brak wiedzy na temat obowiązujących procedur i przepisów prawnych 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru	1. Konieczność zapłaty kary 2. Mniejsze szanse na uzyskanie dofinansowania w przyszłości 3. Konieczność zwrotu środków unijnych	4	5	1. Szkolenia pracowników 2. Nadzór nad pracą przez przełożonego 3. Audyt wewnętrzny i kontrole wewnętrzne	2	10	10	Tolerowanie
		1.6.2	Nieprzestrzeganie terminów wynikających z umów o dofinansowanie	1. Błędy merytoryczne pracowników 2. Niedbałość pracowników 3. Brak wiedzy na temat obowiązujących procedur i przepisów prawnych 4. Zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi i niewłaściwa organizacja pracy 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Konieczność zapłaty kary 2. Mniejsze szanse na uzyskanie dofinansowania w przyszłości 3. Konieczność zwrotu środków unijnych	4	4	1. Nadzór nad pracą przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYKO				Prawdopodobieństwo nieodłączone wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
6	Zapewnienie zachowania wymaganych procedur związanych z wydatkowaniem i rozliczaniem środków UE otrzymanych przez gminę na dofinansowanie projektów - <i>ciąg dalszy</i>	1.6.3	Nieprawidłowa sprawozdawczość	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Niedbałość pracowników 3. Brak wiedzy na temat obowiązujących procedur i przepisów prawnych 4. Zbytek obciążenie zadaniem i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Konieczność zapłaty kary 2. Mniejsze szanse na uzyskanie dofinansowania w przyszłości 3. Konieczność zwrotu środków unijnych	3	3	1. Szkolenia pracowników 2. Nadzór przełożonych 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
CEL OPERACYJNY NR 2: Obsługa finansowo-księgową i kasową Urzędu Miasta Chelmy												
1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami	2.1.1	Nierzetelne prowadzenie ksiąg budżetowych	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniem bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Nieprawidłowo prowadzona księgowość 2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 3. Nierzeczywisty obraz sytuacji finansowej miasta	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Wprowadzanie korekt do prowadzonej księgowości 4. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		2.1.2	Prowadzenie ksiąg rachunkowych z naruszeniem przepisów prawa	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniem bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Nieprawidłowo prowadzona księgowość 2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Wprowadzanie korekt do prowadzonej księgowości 4. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		2.1.3	Nieterminowe prowadzenie ksiąg rachunkowych	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniem bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Nieprawidłowo prowadzona księgowość 2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
2	Terminowe sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej	2.2.1	Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej po terminie	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Absencja chorobowa pracowników 4. Zbyt duże obciążenie zadaniem bieżącymi 5. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	3	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Wprowadzanie korekt do sprawozdawczości 4. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
3	Sporządzanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	2.3.1	Sprawozdawczość budżetowa i finansowa sporządzona niezgodnie z aktualnymi przepisami prawa	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniem bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	3	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Wprowadzanie korekt do sprawozdawczości 4. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
4	Zachowanie zasad, terminów i częstotliwości inwentaryzacji składników majątkowych	2.4.1	Nieprzeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku	1. Brak znajomości przepisów prawa 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniem bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Złamanie przepisów ustawy o rachunkowości 2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 3. Brak aktualnego obrazu składników majątkowych	2	2	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Odpowiednie procedury wewnętrzne 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i rozłożenia obowiązków pracowników	1	2	10	Tolerowanie
		2.4.2	Nieterminowe przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku	1. Brak znajomości przepisów prawa 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniem bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Zbyt duża ilość różnic inwentaryzacyjnych 6. Absencja chorobowa pracowników 7. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Złamanie przepisów ustawy o rachunkowości 2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 3. Brak aktualnego obrazu składników majątkowych	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Odpowiednie procedury wewnętrzne 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączone wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
4	Zachowanie zasad, terminów i częstotliwości inwentaryzacji składników majątkowych - <i>ciąg dalszy</i>	2.4.3	Nierzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku	1. Brak znajomości przepisów prawa 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Złamanie przepisów ustawy o rachunkowości 2. Nierzetelny obraz zasobu składników majątkowych	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Odpowiednie procedury wewnętrzne 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		2.4.4	Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	1. Brak znajomości przepisów prawa 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Złamanie przepisów ustawy o rachunkowości 2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	2	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
5	Zapewnienie obsługi kasowej Urzędu Miasta Chełmży zgodnej z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami	2.5.1	Nierzetelne prowadzenie obsługi kasowej Urzędu Miasta Chełmży	1. Nieautoryzowana wypłata gotówki w kasie 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru	1. Powstanie niedoborów kasowych 2. Możliwość wystąpienia straty finansowej 3. Utrata dobrego wizerunku gminy	3	3	1. Kontrole kasy 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		2.5.2	Prowadzenie obsługi kasowej Urzędu Miasta Chełmży z naruszeniem obowiązujących procedur i przepisów	1. Brak znajomości przepisów prawa 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Możliwość wystąpienia straty finansowej 2. Utrata dobrego wizerunku gminy	3	3	1. Kontrole kasy 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Odpowiednie procedury wewnętrzne 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
CEL OPERACYJNY NR 3: Prowadzenie spraw związanych z kontrolą zarządcą												
1	Stosowanie obowiązujących procedur kontroli	3.1.1	Niezapewnienie przez Burmistrza Miasta funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej	1. Brak znajomości przepisów prawa 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy	Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	3	3	1. Audyt wewnętrzny 2. Odpowiednie procedury wewnętrzne 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		3.1.2	Nieprzestrzeganie obowiązujących procedur kontroli	1. Brak znajomości przepisów prawa 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Działania niezgodne z obowiązującymi procedurami kontroli	3	3	1. Szkolenia z zakresu procedur kontroli 2. Prowadzenie nadzoru nad prowadzonymi kontrolami przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej 3. Audyt wewnętrzny 4. Odpowiednie procedury wewnętrzne 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
2	Realizacja planów kontroli na 2026 rok	3.2.1	Niesporządzenie planów kontroli na 2026 rok	1. Brak znajomości przepisów prawa 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Złamanie obowiązujących procedur kontroli 2. Brak aktualnych planów kontroli 3. Nieprzeprowadzanie kontroli	3	3	1. Szkolenia z zakresu procedur kontroli 2. Prowadzenie nadzoru nad prowadzonymi kontrolami przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej 3. Audyt wewnętrzny 4. Odpowiednie procedury wewnętrzne 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
2	Realizacja planów kontroli na 2026 rok - <i>ciąg dalszy</i>	3.2.2	Brak realizacji planów kontroli	1. Zbyt duża liczba zadań kontrolnych i obciążenie pracowników bieżącymi zadaniami 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 4. Absencja chorobowa pracowników 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Powstanie obszarów nieobjętych kontrolą	3	3	1. Sporządzanie planów kontroli 2. Sprawozdania z realizacji planów kontroli 3. Audyt wewnętrzny 4. Szkolenia z zakresu procedur kontroli 5. Prowadzenie nadzoru nad prowadzonymi kontrolami przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej 6. Odpowiednie procedury wewnętrzne 7. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		3.2.3	Błędne ustalenie stanu faktycznego w trakcie czynności kontrolnych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Nieodpowiednie kwalifikacje osób odpowiedzialnych za kontrole 3. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Niewłaściwie sporządzony protokół pokontrolny	3	3	1. Szkolenia pracowników 2. Analiza przygotowywanych protokołów 3. Audyt wewnętrzny 4. Prowadzenie nadzoru nad prowadzonymi kontrolami przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej	1	3	10	Tolerowanie
		3.2.4	Brak wykwalifikowanej kadry do przeprowadzenia kontroli	Trudności w pozyskaniu odpowiednich specjalistów	Powstanie obszarów nieobjętych kontrolą	3	3	1. Szkolenia pracowników 2. Weryfikacja wniosków o nabór 3. Odpowiednie procedury wewnętrzne	1	3	10	Tolerowanie
3	Terminowe sporządzanie sprawozdań z kontroli przeprowadzanych w 2026 roku	3.3.1	Niesporządzenie sprawozdań z przeprowadzonych kontroli	1. Brak znajomości obowiązujących przepisów 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 4. Zbytnie obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Złamanie obowiązujących procedur kontroli	3	3	1. Audyt wewnętrzny 2. Prowadzenie nadzoru nad prowadzonymi kontrolami przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej 3. Odpowiednie procedury wewnętrzne 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		3.3.2	Niestosowanie obowiązujących procedur kontroli w zakresie sporządzania sprawozdań z przeprowadzanych kontroli	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Niedokładność pracowników odpowiedzialnych za kontrole 3. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 4. Zbytnie obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Działania niezgodne z obowiązującymi procedurami kontroli	3	3	1. Szkolenia z zakresu procedur kontroli 2. Prowadzenie nadzoru nad prowadzonymi kontrolami przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej 3. Audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		3.3.3	Sporządzenie sprawozdań z przeprowadzonych kontroli z pominięciem terminów	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Niedokładność pracowników odpowiedzialnych za kontrole 3. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 4. Zbytnie obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Utrudniona analiza przeprowadzonych kontroli	2	2	1. Monitorowanie przekazywania sprawozdań z realizacji zadań kontrolnych 2. Audyt wewnętrzny 3. Prowadzenie nadzoru nad prowadzonymi kontrolami przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej 4. Odpowiednie procedury wewnętrzne 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	2	10	Tolerowanie
4	Przeprowadzanie kontroli sprawdzających w 2026 r. dotyczących realizacji zaleceń pokontrolnych przez kontrolowane komórki i jednostki	3.4.1	Brak realizacji planów kontroli sprawdzających	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Niedokładność pracowników odpowiedzialnych za kontrole 3. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 4. Zbyt duża liczba zadań kontrolnych i obciążenie pracowników bieżącymi zadaniami	Powstanie obszarów nieobjętych kontrolą	3	3	1. Sporządzanie planów kontroli 2. Sprawozdania z realizacji planów kontroli 3. Audyt wewnętrzny 4. Prowadzenie nadzoru nad prowadzonymi kontrolami przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		3.4.2	Brak skuteczności mechanizmów rekontrolnych	1. Niedokładność pracowników odpowiedzialnych za kontrole 2. Brak realizacji zaleceń pokontrolnych przez komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne	Brak identyfikacji niezgodnych obszarów	2	3	1. Prowadzenie nadzoru nad prowadzonymi kontrolami przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej 2. Ponowne kontrole sprawdzające	1	3	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączone wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
5	Pełnienie nadzoru finansowego nad podległymi jednostkami organizacyjnymi w 2026 r.	3.5.1	Niezapewnienie przez Burmistrza Miasta funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w stosunku do jednostek organizacyjnych	1. Brak znajomości obowiązujących przepisów 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy	Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	3	3	1. Audyt wewnętrzny 2. Odpowiednie procedury wewnętrzne 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		3.5.2	Brak realizacji planów kontroli	1. Zbyt duża liczba zadań kontrolnych i obciążenie pracowników bieżącymi zadaniami 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zaniedbanie pracownika i niewłaściwa organizacja pracy 4. Absencja chorobowa pracowników 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Powstanie obszarów nieobjętych kontrolą	3	3	1. Sporządzanie planów kontroli 2. Sprawozdania z realizacji planów kontroli 3. Audyt wewnętrzny 4. Szkolenia z zakresu procedur kontroli 5. Prowadzenie nadzoru nad prowadzonymi kontrolami przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej 6. Odpowiednie procedury wewnętrzne 7. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
CEL OPERACYJNY NR 4: Prowadzenie spraw obywatelskich												
1	Terminowe wydawanie dowodów osobistych	4.1.1	Nieterminowe wprowadzenie wniosku o dowód osobisty do systemu	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy 4. Niewłaściwy podział obowiązków między pracownikami 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Skargi	2	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Audyt wewnętrzny i kontrole wewnętrzne 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		4.1.2	Stosowanie niewłaściwych druków	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Niewydanie dowodu osobistego	3	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne 3. Szkolenia pracowników 4. Audyt wewnętrzny 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		4.1.3	Brak właściwej łączności	1. Awarie informatyczne 2. Czynniki niezależne	Opóźnienie w wydaniu dowodów osobistych	3	4	1. Nadzór nad łącznością przez informatyka 2. Odpowiednie mechanizmy zabezpieczające	2	8	10	Tolerowanie
		4.1.4	Wydawanie dowodów osobistych osobom nieupoważnionym	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Skargi	2	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne 3. Szkolenia pracowników 4. Audyt wewnętrzny 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
2	Terminowe sporządzanie aktów stanu cywilnego	4.2.1	Sporządzanie aktów stanu cywilnego na podstawie zgłoszenia przez osobę nieuprawnioną oraz z niezachowaniem właściwości miejscowej	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy 4. Niewłaściwy podział obowiązków między pracownikami 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Skargi	4	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne 3. Audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		4.2.2	Wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego osobie nieuprawnionej	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy 4. Niewłaściwy podział obowiązków między pracownikami 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Działania nadzorcze Wojewody	2	4	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne 3. Szkolenia pracowników 4. Audyt wewnętrzny 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	4	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
3	Terminowe dokonywanie zameldowań oraz przemeldowań	4.3.1	Dokonywanie zameldowań i wymeldowań po terminie	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy 4. Niewłaściwy podział obowiązków między pracownikami 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Skargi	2	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne 3. Audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		4.3.2	Dokonywanie zameldowań i wymeldowań na wniosek osoby nieupoważnionej	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Skargi	3	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne 3. Audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		4.3.3	Dokonywanie zameldowań i wymeldowań bez potwierdzenia pobytu przez osobę dysponującą lokalem	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Skargi	4	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		4.3.4	Dokonywanie zameldowań i wymeldowań na niewłaściwych drukach	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Działania nadzorcze Wojewody	2	4	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	4	10	Tolerowanie
4	Terminowe wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i koncesji na wykonywanie transportu drogowego taksówką	4.4.1	Wydanie rozstrzygnięć administracyjnych po terminie	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy 4. Absencja chorobowa pracowników 5. Błędy popełniane przez pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Skargi 2. Możliwość wystąpienia konieczności wypłaty odszkodowań	2	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		4.4.2	Niewłaściwe naliczenie opłaty za sprzedaż napojów alkoholowych	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Błędy popełniane przez pracowników 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Skargi 2. Zaniżenie dochodów budżetowych 3. Konieczność zwrotu części naliczonej opłaty 4. Utrudnienia we właściwym wykonywaniu budżetu	3	4	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	4	10	Tolerowanie
		4.4.3	Wydanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu ponad limit	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie sprawami bieżącymi 4. Błędy popełnione przez pracowników 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Skargi 2. Zaniżenie dochodów budżetowych 3. Konieczność zwrotu części naliczonej opłaty 4. Utrudnienia we właściwym wykonywaniu budżetu	3	4	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	4	10	Tolerowanie
		4.4.4	Wydanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu podmiotowi niezgodnie z przepisami lokalnymi w zakresie lokalizacji punktu sprzedaży	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Błędy popełniane przez pracowników 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Skargi 2. Zaniżenie dochodów budżetowych 3. Konieczność zwrotu części naliczonej opłaty 4. Utrudnienia we właściwym wykonywaniu budżetu	3	4	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	4	10	Tolerowanie
		4.4.5	Wydanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu bez wydania opinii Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Niedbałość pracowników 3. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Błędy popełniane przez pracowników 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Skargi 2. Zaniżenie dochodów budżetowych 3. Konieczność zwrotu części naliczonej opłaty 4. Utrudnienia we właściwym wykonywaniu budżetu	3	4	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	4	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
CEL OPERACYJNY NR 5: Udzielanie pomocy materialnej na cele edukacyjne o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie miasta Chelmy												
1	Wydawanie decyzji w sprawie przyznania stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych	5.1.1	Wydanie decyzji administracyjnej z naruszeniem przepisów prawa	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Brak znajomości przepisów prawnych 4. Niedbałość pracowników 5. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	Nieprawidłowa realizacja zadań wpływająca na niezadowolenie klienta (odwołania, skargi)	3	3	1. Szkolenia pracowników 2. Nadzór przełożonych nad realizowanymi zadaniami 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Odpowiednie procedury wewnętrzne 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		5.1.2	Wydanie rozstrzygnięć administracyjnych po terminie	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Brak znajomości przepisów prawnych 4. Niedbałość pracowników 5. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 6. Absencja chorobowa pracowników	Skargi	2	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		5.1.3	Wypłata stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego w kwocie wyższej niż przysługuje	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Brak znajomości przepisów prawnych 4. Niedbałość pracowników 5. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Pomniejszenie środków pozostających w dyspozycji miasta 2. Konieczność prowadzenia postępowania w zakresie zwrotu stypendium lub zasiłku szkolnego	3	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		5.1.4	Przyznanie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego osobie, której nie przysługuje	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Brak znajomości przepisów prawnych 4. Niedbałość pracowników 5. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Pomniejszenie środków pozostających w dyspozycji miasta 2. Konieczność prowadzenia postępowania w zakresie zwrotu stypendium lub zasiłku szkolnego	3	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		5.1.5	Wypłata stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego na refundację niewłaściwych faktur	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Brak znajomości przepisów prawnych 4. Niedbałość pracowników 5. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Pomniejszenie środków pozostających w dyspozycji miasta 2. Konieczność prowadzenia postępowania w zakresie zwrotu stypendium lub zasiłku szkolnego	3	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
CEL OPERACYJNY NR 6: Wspieranie oraz powierzanie organizacjom pozarządowym zadań publicznych												
1	Zawieranie umów na realizację zadań publicznych w 2026 roku z organizacjami pozarządowymi	6.1.1	Zlecenie wykonania zadania organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego z pominięciem konkursu	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Brak znajomości przepisów prawnych 4. Niedbałość pracowników 5. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 2. Wybór oferty niekorzystnej dla gminy	2	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Szkolenia pracowników 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		6.1.2	Nieprawidłowe wykonanie lub rozliczenie zadań zleconych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego	1. Wybór niekorzystnej oferty 2. Nieznajomość zasad i przepisów przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego 3. Niewłaściwy nadzór nad wykonaniem zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego	1. Niewłaściwa realizacja zadań zleconych 2. Opóźnienia w rozliczaniu zadań	3	3	1. Organizowanie cyklicznych spotkań z przedstawicielami organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na temat procedur udzielania dotacji i ich rozliczania 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny	2	6	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
CEL OPERACYJNY NR 7: Poprawa bezpieczeństwa wewnętrznego i porządku publicznego												
1	Kontrola wykorzystania przestrzeni publicznej w zakresie zajęć pasa drogowego	7.1.1	Brak realizacji kontroli w zakresie zajęć pasa drogowego	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Zwiększenie występowania wykroczeń 2. Pogorszenie stanu porządku w mieście 3. Pogorszenie wizerunku Straży Miejskiej	4	4	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chelmży 2. Karty służby sporządzane przez Strażników Miejskich 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		7.1.2	Brak stosowania narzędzi egzekucyjnych	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Obniżenie efektywności działań 2. Pogorszenie stanu porządku i czystości w mieście	3	3	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chelmży 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		7.1.3	Niewystawianie mandatów w sytuacjach koniecznych	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Zwiększenie występowania wykroczeń 2. Pogorszenie stanu porządku w mieście	3	3	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chelmży 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		7.1.4	Niesporządzenie sprawozdań z działalności	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy	1. Działania z zakresu nadzoru przez Policję, Wojewodę i organy gminy 2. Niemożność przeprowadzenia analizy efektywności działania Straży Miejskiej	3	3	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chelmży 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
2	Patrolowanie terenów rekreacyjnych umiejscowionych w linii brzegowej	7.2.1	Brak wykonywania kontroli	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Zwiększenie występowania wykroczeń 2. Pogorszenie stanu porządku i czystości w mieście 3. Pogorszenie wizerunku Straży Miejskiej	4	4	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chelmży 2. Karty służby sporządzane przez Strażników Miejskich 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		7.2.2	Brak stosowania narzędzi egzekucyjnych	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Obniżenie efektywności działań 2. Pogorszenie stanu porządku i czystości w mieście	3	3	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chelmży 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		7.2.3	Niewystawianie mandatów w sytuacjach koniecznych	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Zwiększenie występowania wykroczeń 2. Pogorszenie stanu porządku i czystości w mieście	3	3	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chelmży 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączone wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
3	Przeprowadzanie wspólnych kontroli punktów sprzedaży alkoholu z MKRPA	7.3.1	Brak współpracy z MKRPA	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Zwiększenie występowania wykroczeń 2. Pogorszenie stanu porządku w mieście 3. Pogorszenie wizerunku Straży Miejskiej	3	3	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chełmży 2. Karty służby sporządzane przez Strażników Miejskich 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
4	Regularne patrole w rejonie placówek oświatowych	7.4.1	Brak patroli w rejonie placówek oświatowych	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Brak wytycznych	1. Zwiększenie występowania zagrożeń w rejonie placówek oświatowych 2. Pogorszenie stanu porządku w mieście 3. Pogorszenie wizerunku Straży Miejskiej	3	3	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chełmży 2. Karty służby sporządzane przez Strażników Miejskich 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		7.4.2	Brak stosowania odpowiednich narzędzi	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Obniżenie efektywności działań 2. Pogorszenie stanu porządku w mieście	3	3	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chełmży 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
5	Kontrola poprawności oznakowania przejść dla pieszych na terenie miasta	7.5.1	Brak kontroli poprawności oznakowania przejść dla pieszych na terenie miasta	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Pogorszenie stanu porządku i czystości w mieście 2. Pogorszenie wizerunku Straży Miejskiej	4	4	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chełmży 2. Karty służby sporządzane przez Strażników Miejskich 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
6	Ujawnianie i przeprowadzanie postępowań w zakresie wykroczeń w ruchu drogowym	7.6.1	Brak działań kontrolnych	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Brak wytycznych	1. Zwiększenie występowania zagrożeń 2. Pogorszenie stanu porządku w mieście 3. Pogorszenie wizerunku Straży Miejskiej	4	4	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chełmży 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		7.6.2	Brak stosowania narzędzi egzekucyjnych	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Obniżenie efektywności działań 2. Pogorszenie stanu porządku w mieście	3	3	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chełmży 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		7.6.3	Niewystawianie mandatów w sytuacjach koniecznych	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Zwiększenie występowania wykroczeń 2. Pogorszenie stanu porządku w mieście	3	3	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chełmży 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
7	Wykonywanie wspólnych czynności z Wydziałem Gospodarki Miejskiej Urzędu Miasta Chełmży	7.7.1	Brak wspólnych czynności z Wydziałem Gospodarki Miejskiej Urzędu Miasta Chełmży	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Zwiększenie występowania wykroczeń 2. Pogorszenie stanu porządku i czystości w mieście 3. Pogorszenie wizerunku Straży Miejskiej	4	4	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chełmży 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
8	Wykonywanie wspólnych czynności z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej	7.8.1	Brak wspólnych czynności z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Zwiększenie występowania wykroczeń 2. Pogorszenie stanu porządku w mieście 3. Pogorszenie wizerunku Straży Miejskiej	4	4	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chełmży 2. Karty służby sporządzane przez Strażników Miejskich 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków	2	8	10	Tolerowanie
9	Wykonywanie kontroli miejsc bytowania osób bezdomnych w okresach zimowych	7.9.1	Brak kontroli miejsc bytowania osób bezdomnych w okresach zimowych	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Zwiększenie występowania wykroczeń 2. Pogorszenie stanu porządku w mieście 3. Pogorszenie wizerunku Straży Miejskiej	4	4	1. Bieżący monitoring działalności Straży Miejskiej w Chełmży 2. Karty służby sporządzane przez Strażników Miejskich 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków	2	8	10	Tolerowanie
10	Organizacja i realizacja zadań obrony cywilnej oraz jej koordynowanie	7.10.1	Niesporządzenie planu obrony cywilnej	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy	Brak planu działania w sytuacjach kryzysowych	3	3	1. Bieżący monitoring przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków	1	3	10	Tolerowanie
		7.10.2	Brak realizacji zaplanowanych zadań obronnych	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Niezrealizowanie planu szkolenia obronnego	Zmniejszenie skuteczności służb zaangażowanych w zadania obronne	3	3	1. Bieżący monitoring przez przełożonego 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków	1	3	10	Tolerowanie
11	Zapewnienie ochrony informacji niejawnych	7.11.1	Naruszenie bezpieczeństwa systemów informatycznych	Niewystarczające zabezpieczenia systemów IT	Utrata lub zawłaszczenie baz danych zgromadzonych w systemie informatycznym przez osoby nieuprawnione	2	4	1. Polityka bezpieczeństwa 2. Aktualizacja oprogramowania	1	4	10	Tolerowanie
		7.11.2	Kradzież lub bezprawne wykorzystywanie baz danych zgromadzonych w systemie informatycznym przez pracowników Urzędu	1. Niewystarczające zabezpieczenia systemów IT 2. Chęć sprzedaży baz danych 3. Niewystarczające zabezpieczenie fizyczne pomieszczeń i urządzeń zawierających informacje niejawne lub dane osobowe	Odpowiedzialność z tytułu naruszenia danych osobowych (kary, odszkodowania)	2	4	Wdrażanie właściwych zabezpieczeń	1	4	10	Przesunięcie
		7.11.3	Utrata poufności i integralności informacji niejawnych lub danych osobowych	1. Brak znajomości zasad bezpieczeństwa związanych z przetwarzanymi danymi 2. Nieprzestrzeganie procedur wewnętrznych	Naruszenie zasad bezpieczeństwa prowadzonych zbiorów	2	4	1. Polityka bezpieczeństwa 2. Szkolenia pracowników	1	4	10	Tolerowanie
12	Prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej	7.12.1	Nieprzeprowadzenie badań okresowych pracowników	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	Odpowiedzialność dyscyplinarna i karna z Inspekcji Pracy	4	4	1. Szkolenia pracowników 2. Bieżący monitoring przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		7.12.2	Nieprzeprowadzenie szkoleń pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Wypadki przy pracy 2. Odpowiedzialność dyscyplinarna i karna z Inspekcji Pracy	3	4	1. Szkolenia pracowników 2. Bieżący monitoring przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		7.12.3	Nieprzeprowadzanie pomiarów i przeglądów w miejscu pracy wymaganych przepisami prawa	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Odpowiedzialność dyscyplinarna i karna z Inspekcji Pracy 2. Choroby zawodowe pracowników	4	4	1. Szkolenia pracowników 2. Bieżący monitoring przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączone wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
13	Współtworzenie i nadzór nad realizacją miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii	7.13.1	Nieprzygotowanie projektu uchwały w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Absencja chorobowa pracowników	Brak narzędzi do prowadzenia profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi oraz narkomanii	3	3	1. Szkolenia pracowników 2. Bieżący monitoring przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Odpowiednie procedury wewnętrzne 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		7.13.2	Brak środków finansowych na realizację zaplanowanych wydatków	1. Niewłaściwe zaplanowanie wydatków 2. Nieosiągnięcie planowanych dochodów	Niepłna realizacja zadań	3	4	1. Bieżący monitoring wykonywanych wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu	2	8	10	Tolerowanie
		7.13.3	Brak realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Absencja chorobowa pracowników 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru	Pogorszenie stanu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi	3	4	1. Bieżący monitoring wydatków 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		7.13.4	Wydatkowanie środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii	1. Błąd merytoryczny popełniony przez pracownika 2. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru 3. Niedbałość pracowników 4. Nieprawidłowa organizacja pracy i zbyt duże obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Dyscyplina finansów publicznych 2. Pogorszenie stanu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi 3. Wzrost poziomu alkoholizmu w mieście	4	3	1. Bieżący monitoring wydatków na miejski program profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi 2. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
CEL OPERACYJNY NR 8: Rozwój turystyki i promocja gminy												
1	Organizacja imprez kulturalnych	8.1.1	Brak środków finansowych na organizację imprez kulturalnych	1. Niezaplanowanie lub zbyt niskie zaplanowanie środków na organizację imprez kulturalnych 2. Oszczędności w wydatkach	1. Utrata dobrego wizerunku 2. Mniejsze dochody z turystyki	3	3	Bieżący monitoring wydatków na organizację imprez	2	6	10	Tolerowanie
		8.1.2	Niewłaściwa polityka informacyjna	1. Błędy merytoryczne lub zaniedbania pracowników 2. Niewystarczające środki finansowe 3. Zbytne obciążenie sprawami bieżącymi i niewłaściwa organizacja pracy 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Pogorszenie wizerunku miasta	3	2	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Narady pracownicze 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	4	10	Tolerowanie
		8.1.3	Niewłaściwie prowadzona promocja imprezy	1. Brak środków finansowych 2. Błędy merytoryczne lub zaniedbania pracowników 3. Zbytne obciążenie sprawami bieżącymi i niewłaściwa organizacja pracy 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Mniejsze dochody gminy	2	2	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Szkolenia pracowników 3. Racjonalne gospodarowanie środkami przeznaczonymi na promocję miasta 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i rozłożenia obowiązków pracowników	1	2	10	Tolerowanie
		8.1.4	Złe warunki atmosferyczne	1. Zaplanowanie niewłaściwego terminu imprezy 2. Czynniki niezależne, zewnętrzne 3. Niezaplanowanie alternatywy np. Imprezy wewnątrz lokalu	1. Brak organizacji imprezy 2. Pogorszenie wizerunku miasta 3. Roszczenia odszkodowawcze wykonawców	3	3	1. Odpowiednie zabezpieczenia np. imprezy w pomieszczeniach zamkniętych 2. Śledzenie prognoz pogody	2	6	10	Tolerowanie i Przesunięcie
		8.1.5	Niewłaściwe zabezpieczenie imprezy	1. Zła organizacja imprezy 2. Niedośczerwanie liczby uczestników imprezy 3. Brak wystarczających środków finansowych na organizację imprezy	1. Wypadki 2. Konieczność przerwania imprezy 3. Roszczenia odszkodowawcze 4. Pogorszenie wizerunku miasta	3	3	1. Zabezpieczenie właściwych środków w budżecie miasta 2. Ochrona imprezy	2	6	10	Tolerowanie i Przesunięcie
		8.1.6	Problemy techniczne podczas imprezy	1. Korzystanie z niesprawdzonych firm 2. Zła organizacja imprezy 3. Brak wystarczających środków finansowych na organizację imprezy	1. Wypadki 2. Konieczność przerwania imprezy 3. Roszczenia odszkodowawcze 4. Pogorszenie wizerunku miasta	3	3	1. Zabezpieczenie właściwych środków w budżecie miasta 2. Nadzór nad przebiegiem imprezy i jej zapleczem technicznym	2	6	10	Przesunięcie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYZKO				Prawdopodobieństwo nieodłączone wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
2	Promocja oferty rekreacyjno-turystycznej miasta	8.2.1	Zbyt mała liczba form promocji	1. Zaniedbania pracowników 2. Brak środków finansowych 3. Brak wiedzy i doświadczenia pracowników 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Mniejsze dochody z turystyki 2. Niewłaściwy wizerunek miasta	3	3	1. Zabezpieczenie właściwych środków 2. Szkolenia 3. Nadzór prac przez przełożonego	2	6	10	Tolerowanie
		8.2.2	Niewłaściwy dobór narzędzi promocyjnych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbania pracownika 3. Niewystarczające środki finansowe 4. Brak wiedzy i doświadczenia pracowników 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Utrata dobrego wizerunku gminy	3	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Narady pracownicze 3. Szkolenia pracowników 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		8.2.3	Niewłaściwie dobrane formy promocji	1. Brak środków finansowych na promocję miasta 2. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 3. Zaniedbania pracowników 4. Brak wiedzy i doświadczenia pracowników 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	Mniejsze dochody gminy	3	3	1. Nadzór prac przez przełożonego 2. Szkolenia pracowników 3. Racjonalne gospodarowanie środkami przeznaczonymi na promocję miasta 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		8.2.4	Zbyt niskie środki finansowe na promocję miasta	1. Niewłaściwe zaplanowanie środków 2. Niskie dochody gminy	1. Niższe dochody z turystyki 2. Pogorszenie wizerunku miasta	3	3	1. Racjonalne gospodarowanie środkami przeznaczonymi na promocję miasta 2. Zwiększenie środków na promocję	2	6	10	Tolerowanie
CEL OPERACYJNY NR 9: Poprawa warunków pracy pracowników i obsługi interesantów												
1	Prowadzenie remontów pomieszczeń biurowych i pomocniczych Urzędu przewidzianych na 2026 rok	9.1.1	Brak środków finansowych na realizację zaplanowanych wydatków	1. Niewłaściwe zaplanowanie wydatków 2. Nieosiągnięcie planowanych dochodów	1. Niepełna realizacja zadań 2. Pogorszenie warunków pracy pracowników	3	4	1. Bieżący monitoring wykonywanych wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu 3. Właściwa egzekucja należności gminnych	2	8	10	Tolerowanie
		9.1.2	Brak wykonawców do wykonania zadania	1. Niewłaściwa publikacja ogłoszeń 2. Niewłaściwa Specyfikacja Warunków Zamówienia 3. Czynniki zewnętrzne	1. Niezrealizowanie zadania 2. Złe warunki pracy	3	4	1. Upowszechnienie informacji o zamówieniu 2. Odpowiednio przygotowana Specyfikacja Warunków Zamówienia	2	8	10	Tolerowanie
		9.1.3	Zła jakość wykonanych robót	1. Wybór niesolidnego wykonawcy 2. Zły nadzór 3. Przyjęcie w Specyfikacji Warunków Zamówienia materiałów o kiepskiej jakości	1. Awarie i usterki 2. Konieczność reklamacji i napraw gwarancyjnych 3. Niska estetyka wykonanych robót	3	4	Odpowiednio przygotowana Specyfikacja Warunków Zamówienia	2	8	10	Tolerowanie
		9.1.4	Niewłaściwa procedura zamówień publicznych	1. Zaniedbania pracowników 2. Brak wiedzy i doświadczenia 3. Błędy popełniane przez pracowników 4. Brak znajomości przepisów prawnych 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Postępowania odwoławcze 2. Unieważnienie umów w sprawie zamówień publicznych 3. Odpowiedzialność dyscyplinarna i karna	4	4	1. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 2. Szkolenia pracowników 3. Nadzór prac przez przełożonego	2	8	10	Tolerowanie
		9.1.5	Nieterminowe przeprowadzenie remontów	1. Brak nadzoru 2. Złe zaplanowanie terminu realizacji 3. Wybór nierzetelnego wykonawcy	1. Pogorszenie warunków pracy 2. Opóźnienie w poprawie warunków pracy 3. Pogorszenie wizerunku Urzędu Miasta 4. Konieczność przeniesienia części wydatków na kolejny rok	3	3	1. Nadzór nad pracami wykonawcy 2. Wybór odpowiedniego wykonawcy	2	6	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączone wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
2	Zakupy wyposażenia biur oraz materiałów niezbędnych do funkcjonowania Urzędu	9.2.1	Brak środków finansowych na realizację zaplanowanych wydatków	1. Niewłaściwe zaplanowanie wydatków 2. Nieosiągnięcie planowanych dochodów	1. Niepełna realizacja zadań 2. Pogorszenie warunków pracy	3	4	1. Bieżący monitoring wykonywanych wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu 3. Właściwa egzekucja należności gminnych	2	8	10	Tolerowanie
		9.2.2	Brak dostawców	1. Niewłaściwa publikacja ogłoszeń 2. Niewłaściwa Specyfikacja Warunków Zamówienia 3. Czynniki zewnętrzne	1. Niezrealizowanie zadania 2. Złe warunki pracy	3	4	1. Upowszechnienie informacji o zamówieniu 2. Odpowiednio przygotowana Specyfikacja Warunków Zamówienia	2	8	10	Tolerowanie
		9.2.3	Opóźnienia w dostawach materiałów	1. Brak nadzoru 2. Złe zaplanowanie terminu realizacji 3. Wybór nierzetelnego wykonawcy	1. Pogorszenie warunków pracy 2. Opóźnienie w poprawie warunków pracy 3. Konieczność przeniesienia części wydatków na kolejny rok	3	3	1. Nadzór nad pracami wykonawcy 2. Wybór odpowiedniego wykonawcy	2	6	10	Tolerowanie
3	Zapewnienie bieżącej eksploatacji infrastruktury technicznej Urzędu, konserwacja elementów budynków i usuwanie awarii	9.3.1	Awarie infrastruktury technicznej	1. Brak odpowiednich zabezpieczeń 2. Przerastająca infrastruktura	Utрудnienia w realizacji bieżących zadań	3	4	1. Okresowe przeglądy infrastruktury 2. Aktualizacja oprogramowania 3. Polityka bezpieczeństwa	2	8	10	Tolerowanie i Przesunięcie
		9.3.2	Brak środków finansowych na realizację zaplanowanych wydatków	1. Niewłaściwe zaplanowanie wydatków 2. Nieosiągnięcie planowanych dochodów	1. Niepełna realizacja zadań 2. Zwiększenie liczby awarii 3. Zakłócenia pracy Urzędu Miasta	3	4	1. Bieżący monitoring wykonywanych wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu 3. Właściwa egzekucja należności gminnych	2	8	10	Tolerowanie
		9.3.3	Błędy w zakresie zamówień publicznych	1. Zaniedbania pracowników 2. Brak wiedzy i doświadczenia 3. Błędy popełniane przez pracowników 4. Brak znajomości przepisów prawnych 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Postępowania odwoławcze 2. Unieważnienie umów w sprawie zamówień publicznych 3. Odpowiedzialność dyscyplinarna i karna	4	4	1. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 2. Szkolenia pracowników 3. Nadzór prac przez przełożonego	2	8	10	Tolerowanie
CEL OPERACYJNY NR 10: Zapewnienie bezawaryjnej, wydajniejszej, efektywniejszej i zgodnej z prawem pracy Urzędu Miasta												
1	Zakup komputerów i peryferyjnych urządzeń informatycznych	10.1.1	Brak środków finansowych na realizację zaplanowanych wydatków	1. Niewłaściwe zaplanowanie wydatków 2. Nieosiągnięcie planowanych dochodów	1. Niepełna realizacja zadań 2. Zakłócenia w pracy Urzędu 3. Zwiększona liczba awarii	3	4	1. Bieżący monitoring wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Zgłaszanie potrzeb przez pracowników na komputery i inny sprzęt	2	8	10	Tolerowanie
		10.1.2	Niewłaściwie zaplanowany zakres zakupów komputerów i peryferyjnych urządzeń informatycznych	1. Błędy popełniane przez pracowników 2. Niedbałość pracowników 3. Zbytek obciążenie sprawami bieżącymi i niewłaściwa organizacja pracy 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Zbyt mała liczba zakupów 2. Brak środków finansowych	3	4	1. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego	2	8	10	Tolerowanie
		10.1.3	Zakup komputerów i peryferyjnych urządzeń informatycznych o złych parametrach jakości	1. Błędy popełniane przez pracowników 2. Niedbałość pracowników 3. Wybór złego wykonawcy	1. Awarie sprzętu 2. Opóźnienia w realizacji zadań	3	4	1. Odpowiednio przygotowana Specyfikacja Warunków Zamówienia 2. Nadzór nad zakupionym sprzętem	2	8	10	Tolerowanie
2	Zakup i aktualizacja oprogramowania informatycznego	10.2.1	Brak środków finansowych na realizację zaplanowanych wydatków	1. Niewłaściwe zaplanowanie wydatków 2. Nieosiągnięcie planowanych dochodów	1. Niepełna realizacja zadań 2. Zakłócenia w pracy 3. Opóźnienia w realizacji zadań	3	4	1. Bieżący monitoring wykonywanych wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu 3. Właściwa egzekucja należności gminnych	2	8	10	Tolerowanie
		10.2.2	Zakup oprogramowania o złych parametrach użytkowych	1. Wybór złego oprogramowania 2. Zaniedbania pracowników	1. Niepełna realizacja zadań 2. Zakłócenia w pracy 3. Opóźnienia w realizacji zadań	3	4	1. Odpowiednio przygotowana SWZ 2. Nadzór nad zakupionym sprzętem	2	8	10	Tolerowanie
		10.2.3	Niewłaściwa obsługa serwisowa w zakresie oprogramowania	1. Wybór złego oprogramowania 2. Czynniki zewnętrzne	1. Niepełna realizacja zadań 2. Zakłócenia w pracy 3. Opóźnienia w realizacji zadań	3	4	Nadzór nad obsługą serwisową	2	8	10	Tolerowanie
		10.2.4	Nieterminowy zakup aktualizacji oprogramowania	1. Zaniedbania pracowników 2. Zbytek obciążenie zadaniami i niewłaściwa organizacja pracy 3. Absencja chorobowa pracowników 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru	1. Brak dostępu do oprogramowania 2. Opóźnienia w realizacji zadań 3. Zakłócenia w pracy	3	4	1. Bieżący monitoring programów 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączone wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
3	Zapewnienie właściwej obsługi prawnej	10.3.1	Nieterminowe wydanie opinii prawnej	1. Zbyt duże obciążenie zleconymi pracami 2. Niesolidność radcy 3. Absencja radcy prawnego 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Konieczność odroczenia sprawy 2. Dodatkowe koszty 3. Przedłużenie postępowania	2	4	1. Ewidencja terminowości czynności radcy prawnego 2. Właściwa konstrukcja umowy o świadczenie usługi prawnej (zapewnienie ciągłości świadczenia usług prawnych)	1	4	10	Tolerowanie
		10.3.2	Niezaplanowanie odpowiednich środków na obsługę prawną	1. Zaniedbania pracowników 2. Niewłaściwe oszacowanie kosztów obsługi prawnej 3. Błędy popełniane przez pracowników	Brak obsługi prawnej	2	4	Bieżący monitoring wydatków na obsługę prawną	1	4	10	Tolerowanie
		10.3.3	Sporządzenie błędnych opinii prawnych	1. Zaniedbania radców 2. Niski profesjonalizm radców prawnych	1. Konieczność zapłaty odszkodowania 2. Postępowania sądowe 3. Uchylenie decyzji administracyjnej	2	4	Sporządzenie właściwej Specyfikacji Warunków Zamówienia	1	4	10	Tolerowanie
4	Zapewnienie właściwej łączności, komunikacji, obiegu korespondencji oraz zapewnienie środków transportu dla potrzeb Urzędu	10.4.1	Awaryje informatyczne	1. Brak odpowiednich zabezpieczeń 2. Przeszarżała infrastruktura 3. Niewystarczające środki na modernizację	Utrudnienia w realizacji bieżących zadań	3	4	1. Okresowe przeglądy infrastruktury 2. Aktualizacja oprogramowania 3. Polityka bezpieczeństwa	2	8	10	Tolerowanie
		10.4.2	Brak lub zbyt niski poziom komunikacji pionowej i poziomej w strukturze organizacyjnej	1. Brak narad pomiędzy przedstawicielami poszczególnych komórek 2. Niewłaściwa organizacja pracy i podział obowiązków	1. Niefektywna realizacja zadań 2. Opóźnienia w realizacji zadań	3	3	1. Cykliczne narady robocze 2. Okresowe przeglądy zakresów obowiązków 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	1	3	10	Tolerowanie
		10.4.3	Awaryje środków transportu	1. Zaniedbania pracowników 2. Brak środków finansowych na naprawy 3. Nieodnawianie starego taboru	Brak możliwości dojazdu na szkolenia, spotkania itp.	3	3	1. Okresowe przeglądy 2. Zapewnienie właściwych środków finansowych na odnowienie środków transportu	1	5	10	Tolerowanie
CEL OPERACYJNY NR 11: Zwiększenie stopnia profesjonalizmu pracowników												
1	Kierowanie pracowników na szkolenia	11.1.1	Brak środków finansowych na szkolenia	1. Nieuwzględnienie niezbędnych środków związanych ze szkoleniami w budżecie miasta 2. Trudna sytuacja finansowa gminy	1. Brak zaspokojenia potrzeb szkoleniowych pracowników 2. Niewłaściwa realizacja zadań 3. Niski poziom profesjonalizmu pracowników	3	3	Weryfikacja założeń budżetowych dostosowująca środki do potrzeb	2	6	10	Tolerowanie
		11.1.2	Niewłaściwy dobór szkoleń	1. Błędy popełniane przez pracowników 2. Brak wiedzy w zakresie potrzeb szkoleniowych pracowników 3. Brak wiedzy w zakresie profesjonalizmu firm szkoleniowych	1. Brak zaspokojenia potrzeb szkoleniowych pracowników 2. Niewłaściwa realizacja zadań	2	3	1. Zgłaszanie potrzeb szkoleniowych przez pracowników 2. Prowadzenie oceny efektywności szkoleń	1	3	10	Tolerowanie
2	Prowadzenie naborów pracowników na wolne stanowiska	11.2.1	Zbyt niski poziom zatrudnienia w stosunku do realizowanych zadań	1. Zbyt małe środki finansowe na zatrudnianie nowych pracowników	1. Utrudniona realizacja zadań 2. Zbyt duże obciążenie pracowników	4	3	Monitorowanie obciążenia pracą	2	6	10	Tolerowanie
		11.2.2	Zatrudnienie niewykwalifikowanego pracownika	Nieprawidłowo sformułowany wniosek o nabór pracownika	Trudności w realizacji zadań	3	3	1. Weryfikacja wniosku o zatrudnienie pod względem adekwatności przez Sekretarza 2. Podpisywanie umów z nowymi pracownikami na czas określony 3. Służba przygotowawcza	2	6	10	Tolerowanie
		11.2.3	Wysoka rotacja pracowników	Nieadekwatne warunki płacowe w stosunku do wymaganych kwalifikacji	Brak wyspecjalizowanej kadry	2	3	Motywacyjny system płacowy	1	3	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
CEL OPERACYJNY NR 12: Poprawa komunikacji elektronicznej i zwiększenie zakresu usług świadczonych drogą elektroniczną												
1	Aktualizacja narzędzi do uwierzytelniania korespondencji drogą elektroniczną	12.1.1	Brak środków finansowych na realizację zadania	1. Niewłaściwe zaplanowanie wydatków 2. Nieosiągnięcie planowanych dochodów	Opóźnienia w realizacji zadań	3	4	Zaplanowanie odpowiednich środków w budżecie miasta	2	8	10	Tolerowanie
		12.1.2	Nieterminowa aktualizacja narzędzi do uwierzytelniania korespondencji drogą elektroniczną	1. Zaniedbania pracowników 2. Błędy popełniane przez pracowników 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Absencja chorobowa pracowników 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru	Opóźnienia w realizacji zadań	3	3	1. Bieżący monitoring narzędzi do uwierzytelniania korespondencji drogą elektroniczną 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		12.1.3	Niewłaściwe użytkowanie narzędzi do uwierzytelniania korespondencji drogą elektroniczną	1. Zaniedbania pracowników 2. Błędy popełniane przez pracowników 3. Brak szkoleń z zakresu obsługi narzędzi do uwierzytelniania korespondencji drogą elektroniczną 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru	Opóźnienia w realizacji zadań	3	3	Szkolenia pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		12.1.4	Utrata narzędzi do uwierzytelniania korespondencji drogą elektroniczną	1. Zaniedbania pracowników 2. Błędy popełniane przez pracowników 3. Brak szkoleń z zakresu obsługi narzędzi do uwierzytelniania korespondencji drogą elektroniczną	Opóźnienia w realizacji zadań	3	3	1. Zabezpieczenie narzędzi do uwierzytelniania korespondencji drogą elektroniczną 2. Szkolenia pracowników	2	6	10	Tolerowanie
2	Utrzymanie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej, strony www i kont poczty elektronicznej	12.2.1	Brak środków finansowych na realizację zaplanowanych wydatków	1. Niewłaściwe zaplanowanie wydatków 2. Nieosiągnięcie planowanych dochodów	1. Niepełna realizacja zadań 2. Brak właściwej komunikacji elektronicznej 3. Pogorszona promocja miasta	3	4	1. Bieżący monitoring wykonywanych wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu 3. Właściwa egzekucja należności gminnych	2	8	10	Tolerowanie
		12.2.2	Niezamieszczanie aktualnych informacji na stronach internetowych	1. Zaniedbania pracowników 2. Absencja chorobowa pracowników 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Brak właściwego przepływu informacji 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Nierzetelna polityka informacyjna 2. Pogorszona promocja miasta	3	3	1. Bieżący monitoring stron internetowych 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		12.2.3	Nieterminowa aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej i strony www	1. Zaniedbania pracowników 2. Absencja chorobowa pracowników 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Brak właściwego przepływu informacji 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru	1. Nierzetelna polityka informacyjna 2. Pogorszona promocja miasta	3	3	1. Bieżący monitoring stron internetowych 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
		12.2.4	Niewłaściwa zawartość Biuletynu Informacji Publicznej i strony www	1. Zaniedbania pracowników 2. Absencja chorobowa pracowników 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Brak właściwego przepływu informacji 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru	1. Nierzetelna polityka informacyjna 2. Pogorszona promocja miasta	3	3	1. Bieżący monitoring stron internetowych 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	6	10	Tolerowanie
CEL OPERACYJNY NR 13: Zapewnienie właściwego funkcjonowania organów gminy												
1	Organizacja i obsługa posiedzeń komisji i sesji Rady Miejskiej	13.1.1	Nieterminowe wysłanie zawiadomień o posiedzeniach komisji i sesjach	1. Zaniedbania pracowników 2. Absencja chorobowa pracowników 3. Błędy popełniane przez pracowników 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Absencja radnych i odpowiednich pracowników Urzędu na posiedzeniach komisji i sesjach Rady	3	4	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		13.1.2	Niedostarczenie właściwych materiałów	1. Zaniedbania pracowników 2. Absencja chorobowa pracowników 3. Błędy popełniane przez pracowników 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Niedoinformowanie radnych lub odpowiednich pracowników Urzędu	3	4	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		13.1.3	Brak lub niewłaściwe protokolowanie posiedzeń	1. Zaniedbania pracowników 2. Absencja chorobowa pracowników 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Nieprzyjęcie protokołów 2. Utrudniona sprawozdawczość z pracy komisji i sesji Rady	3	4	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
2	Organizacja pracy Burmistrza Miasta i obsługa spotkań	13.2.1	Niewłaściwe zaplanowanie środków na obsługę spotkań Burmistrza Miasta	1. Zaniedbania pracowników 2. Błędy popełniane przez pracowników 3. Polityka oszczędności 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru n	Brak możliwości przeprowadzenia spotkań	3	3	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników 3. Zapewnienie właściwych środków 3. Monitorowanie wydatków	2	6	10	Tolerowanie
		13.2.2	Prowadzenie w niewłaściwy sposób kalendarza spotkań Burmistrza Miasta	1. Zaniedbania pracowników 2. Absencja chorobowa pracowników 3. Błędy popełniane przez pracowników 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Niewłaściwy przepływ informacji 6. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Absencja Burmistrza Miasta na planowanych spotkaniach 2. Niepodjęcie decyzji w sprawach istotnych dla miasta 3. Ograniczenie zasobu informacji będących w posiadaniu Burmistrza Miasta	3	4	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników 3. Zapewnienie prawidłowego przepływu informacji	2	8	10	Tolerowanie
		13.2.3	Brak uczestnictwa Burmistrza Miasta w spotkaniach	1. Prowadzenie kalendarza spotkań Burmistrza w niewłaściwy sposób 2. Choroba Burmistrza Miasta 3. Niewłaściwy przepływ informacji	Utrata dobrego wizerunku	3	4	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników 3. Zapewnienie prawidłowego przepływu informacji	2	8	10	Tolerowanie
CEL OPERACYJNY NR 14: Kreowanie podstaw do rozwoju miasta												
1	Opracowywanie planów zagospodarowania przestrzennego miasta	14.1.1	Brak wykonawcy	1. Niewłaściwie sporządzona Specyfikacja Warunków Zamówienia 2. Zawarcie nieodpowiednich warunków w Specyfikacji Warunków Zamówienia 3. Zbyt małe upowszechnienie informacji o naborze ofert	1. Niezrealizowanie zadania 2. Brak narzędzi do opracowania właściwej polityki przestrzennej miasta 3. Ograniczenia w zakresie inwestowania	3	4	1. Sporządzenie właściwej Specyfikacji Warunków Zamówienia 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Upowszechnienie informacji o naborze ofert	2	8	10	Tolerowanie
		14.1.2	Zastosowanie niewłaściwej procedury uchwalenia planu zagospodarowania przestrzennego miasta	1. Błędy popełniane przez pracowników 2. Nieznajomość obowiązujących przepisów i procedur 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Nieuchwalenie bądź unieważnienie planu zagospodarowania przestrzennego miasta 2. Działania nadzorcze Wojewody 3. Brak narzędzi do opracowania właściwej polityki przestrzennej miasta 4. Ograniczenia w zakresie inwestowania	3	4	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Odpowiednie procedury wewnętrzne 4. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 5. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		14.1.3	Brak środków finansowych na opracowywanie planów zagospodarowania przestrzennego miasta	1. Niewłaściwe zaplanowanie środków finansowych 2. Błędy popełniane przez pracowników 3. Koszty rzeczywiste przewyższające koszty planowane	1. Nieopracowanie planów zagospodarowania przestrzennego miasta 2. Konieczność dokonania zmiany budżetu miasta 3. Brak narzędzi do opracowania właściwej polityki przestrzennej miasta 4. Ograniczenia w zakresie inwestowania	3	4	Monitorowanie środków zaplanowanych za zadanie	2	8	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
CEL OPERACYJNY NR 15: Modernizacja i rozbudowa infrastruktury publicznej												
1	Realizacja zaplanowanych wydatków majątkowych	15.1.1	Niewłaściwe zaplanowanie środków finansowych na realizację inwestycji	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbanie pracownika 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Opóźnienia lub brak realizacji inwestycji 2. Odpowiedzialność odszkodowawcza 3. Konieczność zwrotu środków unijnych	4	4	1. Nadzór prac przez bezpośredniego przełożonego 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników 3. Monitorowanie wydatków na inwestycję	2	8	10	Tolerowanie
		15.1.2	Błędy w procedurach zamówień publicznych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbanie pracownika 3. Nieznajomość przepisów prawnych 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 2. Konieczność zapłaty kar lub odszkodowań 3. Unieważnienie postępowania 4. Opóźnienie lub brak realizacji inwestycji	4	4	1. Szkolenia pracowników 2. Nadzór prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		15.1.3	Nieterminowa realizacja zadania	1. Nierzetelność wykonawcy 2. Brak środków finansowych na realizację zadania 3. Niewłaściwy nadzór nad realizacją zadania	1. Możliwość wystąpienia kar umownych 2. Dyscyplina finansów publicznych 3. Konieczność zwrotu środków unijnych	4	4	1. Nadzór nad realizacją zadania 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		15.1.4	Wystąpienie nieprzewidzianych robót dodatkowych	1. Błędy popełniane na etapie przygotowania inwestycji 2. Błędnie sporządzona dokumentacja techniczna 3. Niewłaściwy nadzór nad procesem realizacji inwestycji 4. Klęski żywiołowe, pożary, katastrofy itp..	1. Wyższe koszty 2. Wydłużenie terminu realizacji inwestycji 3. Możliwość wystąpienia kar umownych	4	4	1. Nadzór nad realizacją procesu inwestycji 2. Weryfikacja dokumentacji projektowej	2	8	10	Tolerowanie
		15.1.5	Wybór nierzetelnego wykonawcy	1. Brak odpowiednich procedur w zakresie oceny wykonawców 2. Niewłaściwie przygotowana Specyfikacja Warunków Zamówienia 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Nieterminowe, niedbałe lub niewystarczające wykonanie zadania przez wykonawcę 2. Podwyższone koszty wykonania zamówienia 3. Konieczność zwrotu środków unijnych	4	4	1. Weryfikacja warunków w Specyfikacji Warunków Zamówienia 2. Weryfikacja ofert 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		15.1.6	Udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy z pominięciem przepisów o zamówieniach publicznych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbanie pracownika 3. Nieznajomość przepisów prawnych 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 2. Konieczność zapłaty kar lub odszkodowań 3. Unieważnienie postępowania 4. Opóźnienie lub brak realizacji inwestycji	4	4	1. Szkolenia pracowników 2. Nadzór prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
2	Remonty i modernizacja dróg publicznych	15.2.1	Niewłaściwe zaplanowanie środków finansowych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbanie pracownika 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Opóźnienia lub brak realizacji inwestycji 2. Odpowiedzialność odszkodowawcza 3. Konieczność zwrotu środków unijnych	4	4	1. Nadzór prac przez bezpośredniego przełożonego 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników 3. Monitorowanie wydatków na inwestycję	2	8	10	Tolerowanie
		15.2.2	Błędy w procedurach zamówień publicznych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbanie pracownika 3. Nieznajomość przepisów prawnych 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 2. Konieczność zapłaty kar lub odszkodowań 3. Unieważnienie postępowania 4. Opóźnienie lub brak realizacji inwestycji	4	4	1. Szkolenia pracowników 2. Nadzór prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		15.2.3	Nieterminowa realizacja zadania	1. Nierzetelność wykonawcy 2. Brak środków finansowych na realizację zadania 3. Niewłaściwy nadzór nad realizacją zadania	1. Możliwość wystąpienia kar umownych 2. Dyscyplina finansów publicznych	4	4	1. Nadzór nad realizacją zadania 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		15.2.4	Wystąpienie nieprzewidzianych robót dodatkowych	1. Błędy popełniane na etapie przygotowania inwestycji 2. Błędnie sporządzona dokumentacja techniczna 3. Niewłaściwy nadzór nad procesem realizacji inwestycji 4. Klęski żywiołowe, pożary, katastrofy itp.	1. Wyższe koszty 2. Wydłużenie terminu realizacji inwestycji 3. Możliwość wystąpienia kar umownych	4	4	1. Nadzór nad realizacją procesu inwestycji 2. Weryfikacja dokumentacji projektowej	2	8	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączone wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
2	Remonty i modernizacja dróg publicznych - ciąg dalszy	15.2.5	Wybór nierzetelnego wykonawcy	1. Brak odpowiednich procedur w zakresie oceny wykonawców 2. Niewłaściwie przygotowana Specyfikacja Warunków Zamówienia 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytnie obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Nieterminowe, niedbale lub niewystarczające wykonanie zadania przez wykonawcę 2. Podwyższone koszty wykonania zamówienia	4	4	1. Weryfikacja warunków w Specyfikacji Warunków Zamówienia 2. Weryfikacja ofert 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		15.2.6	Udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy z pominięciem przepisów o zamówieniach publicznych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbanie pracownika 3. Nieznajomość przepisów prawnych 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytnie obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 2. Konieczność zapłaty kar lub odszkodowań 3. Unieważnienie postępowania 4. Opóźnienie lub brak realizacji zadania	4	4	1. Szkolenia pracowników 2. Nadzór prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
3	Remonty komunalnych zasobów mieszkaniowych	15.3.1	Niewłaściwe zaplanowanie środków finansowych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbanie pracownika 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytnie obciążenie zadaniami bieżącymi 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Opóźnienia lub brak realizacji inwestycji 2. Odpowiedzialność odszkodowawcza 3. Konieczność zwrotu środków unijnych	4	4	1. Nadzór prac przez bezpośredniego przełożonego 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników 3. Monitorowanie wydatków na inwestycję	2	8	10	Tolerowanie
		15.3.2	Błędy w procedurach zamówień publicznych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbanie pracownika 3. Nieznajomość przepisów prawnych 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytnie obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 2. Konieczność zapłaty kar lub odszkodowań 3. Unieważnienie postępowania 4. Opóźnienie lub brak realizacji inwestycji	4	4	1. Szkolenia pracowników 2. Nadzór prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		15.3.3	Nieterminowa realizacja zadania	1. Nierzetelność wykonawcy 2. Brak środków finansowych na realizację zadania 3. Niewłaściwy nadzór nad realizacją zadania	1. Możliwość wystąpienia kar umownych 2. Dyscyplina finansów publicznych	4	4	1. Nadzór nad realizacją zadania 2. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		15.3.4	Wystąpienie nieprzewidzianych robót dodatkowych	1. Błędy popełniane na etapie przygotowania inwestycji 2. Błędnie sporządzona dokumentacja techniczna 3. Niewłaściwy nadzór nad procesem realizacji inwestycji 4. Klęski żywiołowe, pożary, katastrofy itp..	1. Wyższe koszty 2. Wydłużenie terminu realizacji inwestycji 3. Możliwość wystąpienia kar umownych	4	4	1. Nadzór nad realizacją procesu inwestycji 2. Weryfikacja dokumentacji projektowej	2	8	10	Tolerowanie
		15.3.5	Wybór nierzetelnego wykonawcy	1. Brak odpowiednich procedur w zakresie oceny wykonawców 2. Niewłaściwie przygotowana Specyfikacja Warunków Zamówienia 3. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytnie obciążenie zadaniami bieżącymi	1. Nieterminowe, niedbale lub niewystarczające wykonanie zadania przez wykonawcę 2. Podwyższone koszty wykonania zamówienia	4	4	1. Weryfikacja warunków w Specyfikacji Warunków Zamówienia 2. Weryfikacja ofert 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		15.3.6	Udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy z pominięciem przepisów o zamówieniach publicznych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zaniedbanie pracownika 3. Nieznajomość przepisów prawnych 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytnie obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 2. Konieczność zapłaty kar lub odszkodowań 3. Unieważnienie postępowania 4. Opóźnienie lub brak realizacji zadania	4	4	1. Szkolenia pracowników 2. Nadzór prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
CEL OPERACYJNY NR 16: Zapewnienie wysokiej jakości usług komunalnych												
1	Zapewnienie zimowego utrzymania miasta	16.1.1	Zaplanowanie środków finansowych w budżecie miasta nieadekwatnych do panujących warunków atmosferycznych	1. Zmiana warunków atmosferycznych 2. Nieprzewidziane warunki atmosferyczne	1. Niepełna realizacja zadań 2. Skargi mieszkańców 3. Pogorszenie wizerunku miasta 4. Utrudnione warunki komunikacyjne na drogach 5. Zwiększona liczba wypadków 6. Odpowiedzialność odszkodowawcza	3	4	1. Bieżący monitoring wykonywanych wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu 3. Monitoring sytuacji pogodowej 4. Zawarcie polisy ubezpieczeniowej zawierającej odpowiednią wartość ubezpieczenia OC	2	8	10	Tolerowanie i Przesunięcie
		16.1.2	Niesolidność wykonawcy	1. Brak odpowiednich procedur w zakresie oceny wykonawców 2. Niewłaściwie przygotowana Specyfikacja Warunków Zamówienia	1. Awarie sprzętu 2. Skargi 3. Nieterminowe, niedbałe lub niewystarczające wykonanie zadania przez wykonawcę 4. Skargi 5. Pogorszenie wizerunku miasta	3	4	1. Weryfikacja warunków w Specyfikacji Warunków Zamówienia 2. Weryfikacja ofert	2	8	10	Tolerowanie
		16.1.3	Błędy w procedurach przetargowych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Nieznajomość przepisów prawnych 3. Niedbałość pracowników 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Konieczność zapłaty kar lub odszkodowań 2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 3. Unieważnienie postępowania	4	4	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Szkolenia pracowników 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
2	Poprawa efektywności selektywnej zbiórki odpadów na terenie miasta Chelmży	16.2.1	Niewłaściwie zaplanowanie środków finansowych na realizację zadania	1. Błędy popełniane przez pracowników 2. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 3. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Niepełna realizacja zadań 2. Nieosiągnięcie wymaganych poziomów odzysku odpadów komunalnych 3. Konieczność zapłacenia kar	3	4	1. Bieżący monitoring wykonywanych wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu 3. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		16.2.2	Niski poziom efektywności selektywnej zbiórki odpadów	1. Brak świadomości mieszkańców o konieczności selektywnej zbiórki odpadów 2. Niedbałość mieszkańców 3. Niski zakres działań promujących zachowania ekologiczne	1. Mniejsza ilość odpadów komunalnych zbieranych w sposób selektywny 2. Kary finansowe	3	4	1. Podejmowanie wszechstronnych działań w zakresie poprawy świadomości ekologicznej mieszkańców miasta	2	8	10	Tolerowanie
		16.2.3	Niski poziom ściągłości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	1. Niedbałość pracowników 2. Nieefektywne mechanizmy egzekucyjne 3. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru	1. Niższe dochody budżetu 2. Pogorszenie płynności finansowej miasta	4	4	1. Kontrola przez przełożonego 2. Szkolenia pracowników	2	8	10	Tolerowanie
3	Utrzymanie zieleni na terenie miasta	16.3.1	Brak środków finansowych na realizację zaplanowanych wydatków	1. Niewłaściwie zaplanowanie wydatków 2. Nieosiągnięcie planowanych dochodów	1. Niepełna realizacja zadań 2. Pogorszenie wizerunku miasta	3	4	1. Bieżący monitoring wykonywanych wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu 3. Właściwa egzekucja należności gminnych	2	8	10	Tolerowanie
		16.3.2	Nierzetelność wykonawcy	1. Brak odpowiednich procedur w zakresie oceny wykonawców 2. Niewłaściwie przygotowana Specyfikacja Warunków Zamówienia	1. Awarie sprzętu 2. Skargi 3. Nieterminowe, niedbałe lub niewystarczające wykonanie zadania przez wykonawcę 4. Niski poziom estetyki miasta 5. Pogorszenie wizerunku miasta	3	4	1. Weryfikacja warunków w Specyfikacji Warunków Zamówienia 2. Weryfikacja ofert	2	8	10	Tolerowanie
		16.3.3	Błędy w procedurze przetargowej	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Nieznajomość przepisów prawnych 3. Niedbałość pracowników 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Konieczność zapłaty kar lub odszkodowań 2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 3. Unieważnienie postępowania	4	4	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Szkolenia pracowników 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
4	Utrzymanie czystości i porządku na terenie miasta	16.4.1	Brak środków finansowych na realizację zaplanowanych wydatków	1. Niewłaściwe zaplanowanie wydatków 2. Nieosiągnięcie planowanych dochodów	1. Niepełna realizacja zadań 2. Pogorszenie wizerunku miasta	3	4	1. Bieżący monitoring wykonywanych wydatków budżetowych 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu 3. Właściwa egzekucja należności gminnych	2	8	10	Tolerowanie
		16.4.2	Nierzetelność wykonawcy	1. Brak odpowiednich procedur w zakresie oceny wykonawców 2. Niewłaściwie przygotowana Specyfikacja Warunków Zamówienia	1. Awarie sprzętu 2. Skargi 3. Nieterminowe, niedbałe lub niewystarczające wykonanie zadania przez wykonawcę 4. Pogorszenie wizerunku miasta	3	4	1. Weryfikacja warunków w Specyfikacji Warunków Zamówienia 2. Weryfikacja ofert	2	8	10	Tolerowanie
		16.4.3	Błędy w procedurze przetargowej	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Nieznajomość przepisów prawnych 3. Niedbałość pracowników 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Konieczność zapłaty kar lub odszkodowań 2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych 3. Unieważnienie postępowania	4	4	1. Kontrola prac przez przełożonego 2. Szkolenia pracowników 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
CEL OPERACYJNY NR 17: Zarządzanie mieniem komunalnym miasta												
1	Zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie, w trwałe zarząd nieruchomości oraz przekazywanie ich na cele szczególne zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami	17.1.1	Niezachowanie przepisów obowiązujących w zakresie sprzedaży, dzierżawy lub najmu nieruchomości gminnych	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Nieznajomość przepisów prawnych 3. Niedbałość pracowników 4. Niewłaściwa organizacja pracy i zbytne obciążenie zadaniami bieżącymi 5. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Zmniejszone dochody gminy z mienia komunalnego 2. Możliwość unieważnienia umów 3. Dyscyplina finansów publicznych	4	4	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego 3. Kontrole wewnętrzne i audyt wewnętrzny 4. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i odpowiedniego rozłożenia obowiązków pracowników	2	8	10	Tolerowanie
		17.1.2	Brak lub niewłaściwe oszacowanie wpływów ze sprzedaży, dzierżawy lub najmu mienia komunalnego	1. Błędy merytoryczne popełniane przez pracowników 2. Zbyt optymistyczne prognozy 3. Niższy niż zaplanowano popyt na kupno, dzierżawę lub najem mienia komunalnego 4. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru	Brak lub niższe niż zaplanowano dochody gminy	4	4	1. Bieżące monitorowanie wpływów ze sprzedaży, dzierżawy lub najmu mienia komunalnego 2. Upowszechnianie informacji o ofercie sprzedaży, najmu lub dzierżawy mienia komunalnego	2	8	10	Tolerowanie
		17.1.3	Wybór niekorzystnej oferty w zakresie sprzedaży, dzierżawy lub najmu nieruchomości gminnych	1. Niezachowanie procedur przetargowych 2. Nieprzystąpienie do umowy sprzedaży przez oferenta	Uszczuplenie dochodów gminy	3	3	1. Szkolenia pracowników 2. Kontrola prac przez przełożonego	2	6	10	Tolerowanie
2	Efektywne pozyskiwanie dochodów budżetowych ze sprzedaży mienia komunalnego	17.2.1	Nieosiągnięcie planowanych dochodów ze sprzedaży mienia	1. Niewłaściwe zaplanowanie dochodów 2. Zbyt optymistyczne prognozy dochodów 3. Nieznajomość przepisów prawnych 4. Zastój na rynku nieruchomości	1. Potrzeba weryfikacji budżetu 2. Brak odpowiednich środków na realizację zadań 3. Pogorszenie płynności finansowej skutkujące możliwością wystąpienia kar lub odsetek	3	4	1. Bieżący monitoring osiągniętych dochodów 2. Kontrola prac przez przełożonego na etapie tworzenia projektu budżetu 3. Upowszechnienie informacji o mieniu będącym w sprzedaży	2	8	10	Tolerowanie

Lp.	Zadania realizowane w celu osiągnięcia celu	RYZYO				Prawdopodobieństwo nieodłączne wystąpienia ryzyka	Siła wpływu	Mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo rezydualne wystąpienia ryzyka	Istotność (poziom ryzyka)	Akceptowalny poziom ryzyka	Reakcja na ryzyko
		Numer ryzyka	Nazwa ryzyka	Przyczyna	Skutki							
CEL OPERACYJNY NR 18: Prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Chelmży oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Chelmża												
1	Stosowanie obowiązujących procedur audytu wewnętrznego	18.1.1	Nieprzestrzeganie obowiązujących procedur w zakresie audytu wewnętrznego	1. Brak znajomości przepisów prawnych i procedur 2. Błędy popełniane przez audytora wewnętrznego 3. Zbyt duże obciążenie zadaniami	1. Naruszenie przepisów ustawy o finansach publicznych 2. Niewłaściwe oszacowanie ryzyk i zagrożeń w funkcjonowaniu Urzędu	4	4	Wybór audytora o odpowiednich referencjach, wiedzy i doświadczeniu	2	8	10	Tolerowanie
		18.1.2	Niewłaściwe zaplanowanie środków finansowych w budżecie miasta na działania audytowe	1. Błędy popełniane przez pracowników 2. Zaniedbania pracowników 3. Nieskuteczne mechanizmy nadzoru nad tworzoną dokumentacją	1. Prowadzenie audytu w niewłaściwym zakresie 2. Zaprzestanie działań audytowych	3	4	Monitoring wydatków na zadanie	2	8	10	Tolerowanie
		18.1.3	Niezapewnienie funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Chelmży	1. Brak znajomości przepisów prawnych 2. Błędy i zaniedbania popełniane przez pracowników 3. Brak ofert w zakresie prowadzenia audytu	1. Naruszenie przepisów ustawy o finansach publicznych 2. Nieprzeprowadzenie audytu 3. Dyscyplina finansów publicznych	4	4	Kontrola prac przez przełożonego	2	8	10	Tolerowanie
		18.1.4	Niewłaściwe dobranie obszarów audytowych	1. Błędy popełniane przez audytora wewnętrznego 2. Niewłaściwy przepływ informacji	1. Powstanie istotnych obszarów nieobjętych audytem	3	4	Konsultacje z audytorem wewnętrznym w zakresie potrzeb audytowych	2	8	10	Tolerowanie
2	Realizacja planu audytu wewnętrznego na 2026 rok	18.2.1	Niesporządzenie planu audytu na 2026 rok	1. Błędy popełniane przez audytora wewnętrznego 2. Brak znajomości przepisów prawa i procedur wewnętrznych 3. Zaniedbania	1. Złamanie obowiązujących procedur audytu 2. Brak aktualnego planu audytu 3. Nieprzeprowadzenie audytu 4. Dyscyplina finansów publicznych	3	4	Bieżący monitoring działań podejmowanych przez audytora wewnętrznego	2	6	10	Tolerowanie
		18.2.2	Brak realizacji planu audytu na 2026 rok	1. Błędy popełniane przez audytora wewnętrznego 2. Brak znajomości przepisów prawa i procedur wewnętrznych 3. Zaniedbania	1. Złamanie obowiązujących procedur audytu 2. Powstanie obszarów nieobjętych audytem	3	4	Bieżący monitoring działań podejmowanych przez audytora wewnętrznego	2	6	10	Tolerowanie
		18.2.3	Błędne ustalenie stanu faktycznego w trakcie czynności audytowych	1. Błędy popełniane przez audytora wewnętrznego 2. Nieznajomość przepisów prawnych	Niewłaściwie sporządzone sprawozdanie z audytu	3	4	Bieżący monitoring działań podejmowanych przez audytora wewnętrznego	2	6	10	Tolerowanie