

REJESTR RYZYK W URZĘDZIE GMINY W ZALESZANACH

Rok 2016

Numer ryzyka	Właściciel ryzyka	Opis ryzyka	P	S	Istotność ryzyka	Funkcjonujące mechanizmy kontrolne	Wymagane działania	Termin wykonania
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ZK	Przeglądy magazynów zarządzania kryzysowego wskazują na potrzebę uzupełnienia materiałów niezbędnych do zabezpieczenia mieszkańców	1	3	3	Monitoring	Dokonywanie bieżących zakupów	na bieżąco
2	ZK	Doświadczenia ubiegłoroczne wskazują na prawdopodobieństwo występowania huraganów na terenie gminy	2	3	6	Monitoring, współpraca z instytucjami meteo oraz Wojewódzkim Zarządaniem Kryzysowym	Weryfikacja gotowości operacyjnej jednostek OSP z terenu gminy	I kwartał
3	GKM.I.	Obsługa klientów z zakresu planowania przestrzennego może być utrudniona ze względu na rosnącą ilość spraw	2	2	4	Bieżący monitoring realizowanych przez pracowników zadań	Zatrudnienie dodatkowego pracownika	I półrocze
4	GKM.I.	Przy realizacji (planowaniu) projektów ze środków unijnych niezbędne jest dokonywanie narad kierownictwa Urzędu w celu doboru projektów możliwych do realizacji zarówno technicznie, jak i finansowo	2	1	2	Monitoring	Bieżące narady kierownictwa	na bieżąco

5	SKG	Mogące wystąpić nieprawidłowości w prowadzeniu ksiąg rachunkowych podyktowane absencją pracowników oraz nieprzestrzeganiem przepisów	2	2	4	Systematyczny nadzór	Bieżące kontakty z pracownikami, udział w szkoleniach	na bieżąco
6	SKG	Nieprawidłowości w zakresie zaciągania zobowiązań przez pracowników ponad plan wydatków	1	2	2	Uzgadnianie wydatków ze Skarbnikiem Gminy	Bieżące kontakty i rozmowy z pracownikami	na bieżąco
7	PiOL	Mogące wystąpić problemy z systemem informatycznym podczas naliczania wymiaru	2	3	6	Monitoring	Bieżąca aktualizacja oprogramowania oraz współpraca z informatykiem	na bieżąco
8	PiOL	Wydłużający się termin postępowań egzekucyjnych, a tym samym windykacji należności	2	1	2	Monitoring	Intensyfikacja współpracy z Urzędem Skarbowym	na bieżąco
9	USC.I.	Utrudnienia w prowadzeniu spraw z zakresu ewidencji ludności związane z niedoborem pracowników	3	2	6	Monitoring, rozmowy z kierownictwem	Współpraca z referatem organizacyjnym w zakresie adekwatnego zastępstwa	w miarę potrzeb
10	USC.I.	Zmiany w przepisach utrudniają płynność w obsłudze klientów	2	1	2	Bieżące śledzenie zmian	Udział w szkoleniach	I półrocze
11	SG	Pojawiające się nieporozumienia pomiędzy pracownikami, wynikające z niewystarczającego przepływu informacji	2	2	4	Narady, rozmowy z pracownikami	Narada kierownictwa mająca na celu wyeliminowanie złych praktyk	przynajmniej raz w miesiącu
12	SG	Wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów może spotkać się z oporem i	3	2	6	Monitoring, rozmowy	Niezbędne jest wdrożenie szkolenia praktycznego, a następnie programu	Do końca roku

		niezrozumieniem ze strony pracowników						PROTON	
--	--	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--------	--

Z UP. WÓJTA
mgr Sebastian Nabrzeński
Sekretarz Gminy

Instrukcja

Rejestr ryzyk Urzędu Gminy w Zaleszanych sporządza się na podstawie „Kwestionariuszy zarządzania ryzykiem”.

1. Należy wpisać odpowiednią liczbę porządkową oznaczającą zidentyfikowane ryzyko.
2. Należy wpisać nazwę komórki organizacyjnej Urzędu Gminy, która zidentyfikowała ryzyko i odpowiada za jego monitorowanie.
3. Należy krótko scharakteryzować zidentyfikowane ryzyko.
4. Należy podać punktową wartość prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka w skali 1 – 3.
5. Należy podać punktową wagę skutku ryzyka w skali 1 – 3.
6. Należy dokonać punktowej oceny istotności ryzyka, która jest iloczynem prawdopodobieństwa i skutku.
7. Należy wyszczególnić wdrożenie w komórce lub jednostce mechanizmy kontrolne.
8. Należy wpisać działania, które należałoby podjąć, jeśli dotychczas funkcjonujące nie sprowadzają istotności ryzyka do akceptowalnego poziomu.
9. Należy podać termin wykonania działań, o których mowa w punkcie 8.