

## REJESTR RYZYK W URZĘDZIE GMINY W ZALESZANACH

Rok 2019

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	Wyciek danych osobowych, niewystarczające prowadzenie przez pracowników polityki informacyjnej	2	3	6	Monitoring, współpraca z kierownictwem	Bieżące monitorowanie dokumentacji RODO, analizowanie polityki informacyjnej i przetwarzania danych osobowych, weryfikacja zabezpieczeń systemów informatycznych	na bieżąco
2	GKM.I.	Nieterminowa realizacja inwestycji ze środków zewnętrznych skutkująca problemami z refundacją ze strony Instytucji Zarządzającej	2	2	4	Bieżący monitoring realizowanych przez wykonawców inwestycji	Inwestycje (zwłaszcza kanalizacyjną) należy regularnie weryfikować w zakresie prawidłowości i terminowości, utrzymanie bieżącego kontaktu z Kierownikiem budowy	na bieżąco
3	GKM.I.	Częste zmiany w przepisach oraz długi proces decyzyjny może skutkować naruszeniem terminów wynikających z KPA	3	2	6	Bieżące monitorowanie zmian w przepisach prawnych. Prawidłowy nadzór nad pracownikami w zakresie przestrzegania terminów załatwiania sprawy.	Bieżące monitorowanie, prawidłowy nadzór nad pracownikami, udział w szkoleniach	na bieżąco
4	SKG	Niskie wykonanie dochodów w stosunku do planu	2	2	4	Systematyczny nadzór	Bieżące monitorowanie poziomu wpływów	na bieżąco

							dochodów Gminy i zmiana planów wydatków.	
5	SKG	Ryzyko włamania do systemu bankowego, do kasy Urzędu, do systemów informatycznych, kradzież podpisów elektronicznych	2	3	6	Monitorowanie	Zabezpieczenia elektroniczne systemem haseł. Dostęp do zabezpieczeń ograniczony wyłącznie do ścisłego kierownictwa	na bieżąco
6	PiOL	Ryzyko finansowe spowodowane brakiem działań windykacyjnych, skutkujące naruszeniem dyscypliny finansów publicznych	2	1	2	Monitoring	Bieżąco realizowana kontrola Kierownika Referatu	na bieżąco
7	USC.I.	Błędne sporządzenie aktu stanu cywilnego	2	1	2	Monitorowanie	Sprawdzanie treści aktu dwukrotnie przed wydaniem. Sprawdzanie treści aktu przed odbiorcą w obecności pracownika wydającego.	na bieżąco
8	USC.I.	Zmiany w przepisach utrudniają płynność w obsłudze klientów	2	1	2	Bieżące śledzenie zmian	Udział w szkoleniach	na bieżąco
9	SG	Zatrzymanie pracy systemów, awarie sprzętu, brak energii elektrycznej, nielegalne oprogramowanie	2	3	6	Monitoring, bieżące zgłaszanie uwag kierownictwu	Stały nadzór, przeglądanie oprogramowania antywirusowego, tworzenie kopii	na bieżąco
10	SG	Nieterminowe nanoszenie zmian w BIP, nieaktualne wzory dokumentów	2	2	4	Aktualizacja	Niezbędnym jest podjęcie działań zmierzających do aktualizacji BIP Gminy, w tym uaktualnienia dokumentów dla klientów	na bieżąco

							oraz bieżącego wprowadzania informacji	
11	SG	Zagrożenie wycieku danych osobowych podczas transmisji obrad sesji Rady Gminy	2	3	6	Monitoring	Szkolenie dla radnych, czujność pracownika obsługującego system w trakcie sesji	na bieżąco

Z. U. P. WÓJTA  
mgr Sebastian Nabrzeski  
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.