

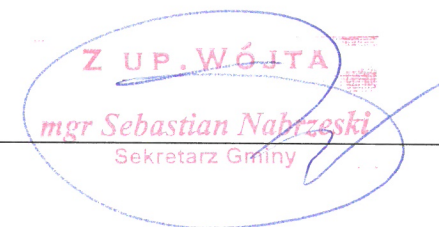
REJESTR RYZYK W URZĘDZIE GMINY W ZALESZANACH

Rok 2020

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	1	3	3	Monitoring, współpraca z kierownictwem	Bieżące monitorowanie dokumentacji RODO, analizowanie polityki informacyjnej i przetwarzania danych osobowych, weryfikacja zabezpieczeń systemów informatycznych	na bieżąco
2	ZK	Niewystarczająca ilość materiałów w zakresie zwalczania zagrożeń (ASF, CoVID-19)	2	3	6	Monitoring	Bieżący przegląd materiałów, uzupełnianie i współpraca z jednostkami i instytucjami ratowniczymi	na bieżąco
3	GKM.I.	Zagrożenie związane z nieobecnością pracowników (chorobowe) i związane z tym niedochowanie terminów	2	2	4	Monitoring	Bieżące reagowanie na zaistniałą sytuację, współpraca z kierownictwem, zatrudnianie na zastępstwo	na bieżąco
4	GKM.I.	Częste zmiany w przepisach oraz długi proces decyzyjny może skutkować naruszeniem terminów wynikających z	3	2	6	Bieżące monitorowanie zmian w przepisach prawnych. Prawidłowy nadzór nad pracownikami	Bieżące monitorowanie, prawidłowy nadzór nad pracownikami, udział w szkoleniach	na bieżąco

		KPA				w zakresie przestrzegania terminów załatwiania sprawy.		
5	SKG	Ryzyko dokonania wydatków nie objętych planem finansowym	2	2	4	Systematyczny nadzór	Akceptacja każdego zdarzenia powodującego zaciągnięcie zobowiązania przez Skarbnika lub osobę przez niego wyznaczoną	na bieżąco
6	SKG	Ryzyko wystąpienia wad oprogramowania skutkujących utratą danych księgowo - finansowych.	2	3	6	Monitorowanie	Wykonywanie kopii bezpieczeństwa przechowywanych na dedykowanych serwerach.	na bieżąco
7	PiOL	Niedobór pracowników skutkujący naruszenie terminów ustawowych	2	1	2	Monitoring	Bieżące reagowanie Kierownika Referatu, skuteczny podział obowiązków	na bieżąco
8	USC.I.	Wyłudzenie danych osobowych	2	3	6	Bieżący kontakt z kierownictwem i radcą prawnym	Udostępnienie danych (np. w procesie wyborczym) bez podstawy prawnej wymaga szczególnej uwagi i analizy prawnej	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	BIP niedostosowany do wymogów prawnych	2	2	4	Modyfikacja	Należy podjąć działania zmierzające do aktualizacji BIP	I półrocze 2020
12	SG	Zagrożenie wycieku danych osobowych podczas transmisji obrad sesji Rady Gminy	1	3	3	Monitoring	Szkolenie dla radnych, czujność pracownika obsługującego system w trakcie sesji	na bieżąco



 Z UP. WÓJTA

 mgr Sebastian Nabrzęski

 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.