

## REJESTR RYZYK W URZĘDZIE GMINY W ZALESZANACH

Rok 2017

| 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                | Przeeglądy 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 i negatywnych zjawisk atmosferycznych na terenie gminy | 2 | 3 | 6                | Monitoring, współpraca z instytucjami meteo oraz Wojewódzkim Zarządzeniem 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            | SKG               | Mogące wystąpić nieprawidłowości w prowadzeniu ksiąg rachunkowych podyktowane absencją pracowników oraz nieprzestrzeganiem               | 2 | 2 | 4                | Systematyczny nadzór   | Bieżące kontakty z pracownikami, udział w szkoleniach          | na bieżąco       |

|    |        |   |   |   |   |   |   |                             |
|----|--------|---|---|---|---|---|---|-----------------------------|
|    |        | przepisów   |   |   |   |   |   |                             |
| 5  | 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                  |
| 6  | PiOL   | Mogące wystąpić problemy z systemem informatycznym podczas naliczania wymiaru                               | 2 | 3 | 6 | Monitoring                                  | Bieżąca aktualizacja oprogramowania oraz współpraca z informatykiem     | na bieżąco                  |
| 7  | PiOL   | Nieterminowość poboru podatków przez inkasentów   | 2 | 2 | 4 | Monitoring i bieżące kontakty z inkasentami | Bieżący nadzór i informowanie inkasentów o obowiązkach                  | W okresach poboru podatków  |
| 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 |

Instrukcja

Z UP. WÓJTA  
mgr Sebastian Nubrzecki  
Sekretarz Gminy

---

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.