

REJESTR RYZYK W URZĘDZIE GMINY W ZALESZANACH

Rok 2022

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	USC	Awaria sprzętu lub oprogramowania	2	1	2	Monitoring, współpraca z Inspektorem ds. sieci informatycznej i komputerowej	Kontrola sprawności urządzeń	na bieżąco
2	USC	Nieprawidłowe działanie systemów informatycznych wykorzystywanych do celów obsługi interesantów	1	1	2	Monitoring	Zgłaszanie awarii systemu Źródło w Aplikacji Atmosfera w Centralnym Ośrodku Informatyki	na bieżąco
3	SG	Utrudniona i ograniczona obsługa klientów w związku z reżimem sanitarnym	2	2	4	Monitorowanie	Bieżący nadzór nad przestrzeganiem norm sanitarnych, minimalizacja ograniczeń dostępu dla klientów	na bieżąco
4	SG	Utrudniona realizacja posiedzeń organów kolegialnych w czasie reżimu sanitarnego.	2	3	6	Monitorowanie	Podjąć starania o możliwość zdalnego prowadzenia posiedzeń organów kolegialnych.	na bieżąco

5	SG	Nieterminowa aktualizacja danych na BIP oraz udzielania informacji publicznej na wniosek	2	3	6	Systematyczny nadzór	Zobowiązać kierowników referatów do terminowego przekazywania informacji informatykowi oraz terminowego udzielania odpowiedzi. Zobowiązać pracowników do zachowywania terminów, a osobę odpowiedzialną za stronę internetową do terminowego zamieszczania niezbędnych informacji na BIP.	na bieżąco
6	PiOL	Ryzyko wystąpienia wad oprogramowania skutkujących utratą danych księgowo - finansowych.	2	3	6	Monitoring	Tworzenie archiwum baz danych	na bieżąco
7	PiOL	Zagrożenie związane z nieobecnością pracowników (chorobowe) i związane z tym niedochowanie terminów	2	3	6	Monitoring	Podział obowiązków pomiędzy pracowników referatu. Uzupełnianie składów pracowników w oparciu o prace interwencyjne/staże.	na bieżąco
8	GiOŚ	Zagrożenie związane z nieobecnością pracowników (chorobowe) i związane z	3	2	6	Monitoring, bieżące zgłaszanie uwag kierownictwu	Wnioskowanie do Wójta o zatrudnienie	na bieżąco

		tym niedochowanie terminów					dodatkowego pracownika	
9	GiOŚ	Zagrożenie związane z migracją pracowników i brakiem zainteresowania ogłaszanymi naborami	2	3	6	Monitoring, bieżący kontakt z PUP oraz nadzór	Odpowiednio wczesne reagowanie Kierownika, przyjmowanie stażystów i praktykantów	na bieżąco
10	GiOŚ	Częste zmiany w przepisach oraz długi proces decyzyjny może skutkować naruszeniem terminów wynikających z KPA	2	3	6	Monitoring	Kierowanie pracowników na szkolenia	na bieżąco
11	GiOŚ	Częste zmiany w przepisach oraz długi proces decyzyjny może skutkować naruszeniem terminów wynikających z PZP	3	2	6	Monitoring, bieżący nadzór	Kierowanie pracowników na szkolenia	na bieżąco
12	GiOŚ	Awaria sprzętu lub oprogramowania	1	1	1	Monitoring, współpraca z Inspektorem ds. sieci informatycznej i komputerowej	Kontrola sprawności urządzeń, szukanie programów wspierających modernizację sprzętu IT	na bieżąco
13	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	na bieżąco

							zabezpieczeń systemów informatycznych	
14	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
15	SKG	Wzrost ilości zadań ustawowych gminy bez wsparcia finansowego	2	2	4	Monitoring	Monitorowanie polityki państwa, bieżące śledzenie przepisów	na bieżąco
16	SKG	Nie zaplanowanie odpowiedniego poziomu wydatków	1	2	2	Monitoring	Stosowanie obowiązujących standardów w zakresie przepływu informacji i dokumentacji, bieżące monitorowanie ewidencji księgowej, dokładna analiza dokumentów.	na bieżąco
17	SKG	Pobranie dotacji w nadmiernej wysokości	1	2	2	Monitoring	Bieżące monitorowanie ewidencji księgowej, dokładna analiza dokumentów	na bieżąco

Instrukcja

Rejestr ryzyk Urzędu Gminy w Zaleszanach 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.

Z UP. WÓJTA
mgr Sebastian Nabrzęski
Sekretarz Gminy