



MIASTO I GMINA BODZANÓW

**REJESTR RYZYKA
MIASTA I GMINY BODZANÓW
NA 2025 ROK**

Numer ryzyka	Czynnik ryzyka	Kategoria ryzyka	Prawdopodobieństwo	Skutek	Poziom ryzyka	Komórki organizacyjne	Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku oraz działania jakie należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu	Odpowiedzialny za wykonanie	Termin wykonania
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. SEKRETARZ GMINY (URZĄD GMINY BODZANÓW)									
1	Nie właściwe prowadzenie rejestru interpelacji, skarg i wniosków radnych: - nie wprowadzono do rejestru złożonych interpelacji, skarg i wniosków radnych;	Ryzyko wewnętrzne – personelu	2	2	4 nieznaczny	Sekretarz	Bieżący nadzór Sekretarza, weryfikacja rejestru interpelacji, skarg i wniosków radnych	Stanowisko ds. spraw kadr i obsługi Rady Miejskiej	Na bieżąco
II. SKARBNIK									
1	Niezgodność przelewów /wypłat z fakturami, umowami lub innymi dokumentami będących podstawą do zapłaty/wystąpienie strat finansowych. Nieterminowe dokonanie przelewów na rzecz dostawców towarów i usług, /wystąpienie odsetek za zwłokę.	Ryzyko wewnętrzne – personelu, organizacji i podejmowania decyzji Ryzyko finansowe – nieterminowych płatności	3	2	6 umiarkowany	Skarbnik	Procedury przekazywania dokumentów księgowych do działu finansowego i ich autoryzacji opisane w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, kontrola terminowości zobowiązań faktur, nadzór księgowy	Pracownicy odpowiedzialni za ewidencję budżetową/Skarbnik	Na bieżąco
2	Niezgodność przelewów /wypłat z fakturami, umowami lub innymi dokumentami będących podstawą do zapłaty/wystąpienie strat finansowych. Nieterminowe dokonanie przelewów na rzecz dostawców towarów i usług, /wystąpienie odsetek za zwłokę.	Ryzyko wewnętrzne – personelu, organizacji i podejmowania decyzji Ryzyko finansowe – nieterminowych płatności	3	2	6 umiarkowany	Skarbnik	Pełna obsada stanowisk, Procedury autoryzacji dokumentów przez uprawnione osoby opisane w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, kontrola zgodności dyspozycji zapłaty m.in. faktur przez upoważnione osoby z zawartymi umowami, zleceniami i innymi dokumentami będącymi podstawą zapłaty, kontrola dokumentów w ewidencji księgowej , nadzór księgowy.	Pracownicy odpowiedzialni za ewidencję budżetową/Skarbnik.	Na bieżąco
3	Niezgodność przelewów /wypłat z fakturami, umowami lub innymi dokumentami będących podstawą do zapłaty/wystąpienie strat finansowych. Nieterminowe dokonanie przelewów na rzecz dostawców towarów i usług, /wystąpienie odsetek za zwłokę.	Ryzyko wewnętrzne – personelu, organizacji i podejmowania decyzji Ryzyko finansowe – nieterminowych płatności	3	2	6 umiarkowany	Skarbnik	Pełna obsada stanowisk, przestrzeganie procedur postępowania egzekucyjnego w administracji i kodeksie cywilnym, szkolenie pracowników, zwiększenie samokontroli pracowników, bieżące sprawdzanie terminowości wpłat, zmniejszenie trudności w uzyskaniu aktualnych informacji dotyczących danych osobowych podatnika/adres zamieszkania/, usprawnienie i wyeliminowanie błędów w dostarczaniu korespondencji przez osoby roznoszące koresp. bieżący nadzór pracowników merytorycznych, nadzór w okresach sprawozdawczych Skarbnika, systematyczne monitorowanie zadłużenia na stanowiskach ewidencji dochodów, monitowanie w sprawie skuteczności egzekucji	Pracownicy odpowiedzialni merytorycznie we współpracy ze Skarbnikiem/kierownicy referatów	Na bieżąco

							do organów		
III. REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH - URZĄD STANU CYWILNEGO									
1	Nieobecność pracownika Awaria systemu Źródło i systemu CRW	Ryzyko wewnętrzne – personalne Ryzyko zewnętrzne – losowe	3	3	9 umiarkowane	RSO-USC	Organizowanie astępstwa za nieobecnego pracownika Zapewnienie terminowego załatwienia sprawy. Zgłoszenie awarii przez Lokalnego Administratora Systemu (LAS) do Zespołu Service Desk Centralnego Ośrodka Informatyki w Łodzi	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich	Na bieżąco
IV. ST. DS. OBRONNYCH, BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO - INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH									
1	Nieterminowe wprowadzenie nowych zasad i terminów realizacji zadania wskazanych przez organy nadzorujące.	Ryzyko wewnętrzne- personelu, organizacji i podejmowania decyzji	2	4	8 Umiarkowane	-	Terminowe wykonywanie zadań, monitorowanie ryzyka i zachodzących zmian.	Stanowisko ds. obronnych, bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego.	Na bieżąco
2	Nieterminowe przekazywanie faktur, nagłe awarie sprzętu OSP.	Ryzyko finansowe – budżetowe	4	2	8 Umiarkowane	-	Zabezpieczenie dodatkowych środków finansowych i ich monitorowanie	Stanowisko ds. obronnych, bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego	Na bieżąco
3	Niewystarczające środki techniczne i organizacyjne.	Społecznego postrzegania (Ryzyko wewnętrzne); Partnerstwa (Ryzyko zewnętrzne); Bezpieczeństwa (Ryzyko wewnętrzne)	1	3	3 Nieznaczne	-	Monitorowanie ryzyka.	Inspektor ochrony danych osobowych	Na bieżąco
V. REFERAT PLANOWANIA									
1	Nie właściwe prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu - nie wprowadzenie do rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	Ryzyko wewnętrzne – personelu	2	2	4 nieznaczny	Referat Planowania	Bieżący nadzór kierownika referatu, weryfikacja rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.	St. ds. planowania przestrzennego	Na bieżąco
VI. REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ									
1	Przesyłanie dokumentacji do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w celu zatwierdzenia protokołów.	Ryzyko wewnętrzne – personelu	2	3	2 mały	Referat Gospodarki Komunalnej	Bieżący nadzór kierownika referatu, udział pracownika w szkoleniach, bieżące śledzenie obowiązujących przepisów prawa.	St. ds. rolnictwa	Na bieżąco

		Ryzyko wewnętrzne – informacji							
VII. MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BODZANOWIE									
1	Przyznawanie zasiłku stałego na podstawie błędnie zweryfikowanych wniosków. Nieterminowana weryfikacja wniosków.	Ryzyko wewnętrzne – personelu	3	4	umiarkowany	MGOPS Bodzanów	Prawidłowa weryfikacja złożonych dokumentów przez pracowników merytorycznych i właściwy przekaz informacji do kierownika. Kontrola przestrzegania przepisów i terminów wynikających z KPA, kontrola sprawozdań, usprawnienie procesu autoryzacji dokumentów..	Pracownicy merytoryczni Działu Pomocy Społecznej	Na bieżąco
VIII. BIBLIOTEKA CENTRUM KULTURY W BODZANOWIE									
1	Zakup mniejszej liczby woluminów	Ryzyko finansowe- budżetowe	2	2	4 nieznaczne	BCK Bodzanów	Wystąpienie z wnioskiem o dotację z MK i DN.	Dyrektor i pracownicy	Na bieżąco
2	Brak w zbiorach poszukiwanej książki.	Ryzyko wewnętrzne – informacji	2	2	4 nieznaczne	BCK Bodzanów	Proponowanie alternatywnej publikacji.	Dyrektor i pracownicy	Na bieżąco
3	Brak w zbiorach poszukiwanej książki.	Ryzyko wewnętrzne- informacji.	1	2	2 nieznaczne	BCK Bodzanów	Bieżące śledzenie zmian w przepisach oraz możliwość uczestnictwa w szkoleniach.	Dyrektor	Na bieżąco
IX. WODOCIĄGI I KANALIZACJA GMINY BODZANÓW									
1	Brak środków finansowych w budżecie	Budżetowe (ryzyko finansowe)	4	2	8 umiarkowane	WiK	Bieżący nadzór Kierownika WiK, zabezpieczenie dodatkowych środków finansowych	Konserwatorzy/pracownik odpowiedzialny za eksploatację urządzeń komunalnych	Na bieżąco
2	Nierzetelna i nieterminowa weryfikacja	Ryzyko wewnętrzne personelu	4	2	8 umiarkowane	WiK	Bieżący nadzór Kierownika WiK, organizowanie zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika	St. ds. eksploatacji infrastruktury wodno- ściekowej	Na bieżąco
X. ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W NOWYM MISZEWIE									
1	Brak funduszy, niedostateczny budżet na realizację zadań.	Ryzyko finansów- budżetowe.	3	3	9	ZPO Nowe Miszewo	Bieżące monitorowanie zasobów finansowych jednostki, współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania funduszy zewnętrznych na realizację zadań. Współpraca w zakresie pozyskania nowego pomieszczenia na potrzeby przedszkola.	Dyrektor, główna księgowa	Na bieżąco

2	Brak zgody organu prowadzącego na realizację zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze względu na brak środków finansowych. Brak pozytywnych reakcji ze strony rodziców na propozycję włączenia ich do psychoedukacji oraz współpracę w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Brak pozyskania specjalistów z PPP.	(Ryzyko wewnętrzne).	3	2	6	ZPO Nowe Miszewo	Ewaluacja działań zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym 2024-2025. Zaplanowanie działań zespołu na rok 2025-2026.Porozumienie z organem prowadzącym na utrzymanie środków budżetowych potrzebnych na zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	Dyrektor, specjaliści, wychowawcy	Na bieżąco
XI. ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BODZANOWIE									
1	Zaniedbanie, nieznajomość prawa, zbyt późne wprowadzenie w życie nowych przepisów, brak wystarczających zabezpieczeń sieciowych, brak wiedzy na temat zmian w prawie, brak procedur;	wewnętrzne – personelu - organizacji i podejmowania decyzji - infrastruktury - bezpieczeństwa	2	2	4 nieznaczne	ZPO Bodzanów	• Systematyczne śledzenie zmian w prawie; • Wnikliwa analiza obowiązujących przepisów prawa, zwłaszcza w zakresie ochrony danych osobowych • Uczestniczenie w szkoleniach, kursach, warsztatach i konferencjach; • Delegowanie zadań i uprawnień; • Właściwy przepływ informacji; • Korzystanie z wiedzy, doświadczenia i umiejętności osób – ekspertów w danej dziedzinie;	Dyrektor, wicedyrektorzy, sekretarz szkoły, intendent, archiwista, IODO.	Na bieżąco
XII. SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANINY JÓŻWIAK W CIEŚLACH									
1	Ograniczone środki finansowe na zakup wystarczającej ilości oleju grzewczego, wydłużający się okres grzewczy spowodowany warunkami pogody, przekroczenie planu finansowego	Ryzyko wewnętrzne – infrastruktury, bezpieczeństw a, Ryzyko finansowe - budżetowe	2	3	6 umiarkowany	SP Cieśle	Prowadzenie skutecznej wewnętrznej kontroli finansowej; bieżące monitorowanie zasobów finansowych jednostki; analiza stanu, współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania dodatkowych funduszy.	Dyrektor, główny księgowy	Na bieżąco

ZATWIERDZAM

Sporządziła:
Małgorzata Cichocka
Sekretarz Gminy Bodzanów
Bodzanów, dn. 18.12.2023 r.