

Zbiornice zestawienie ryzyk i metody przeciwdziałaniu ryzyku

Imię i Nazwisko **Anna Oleksak**
 Stanowisko służbowe **Pomoc administracyjna**

Lp.	Cel zadanie	Ryzyko (kategoria)	Istotność ryzyka	Prawdopodobieństwo jego wystąpienia	Wpływ ryzyka	Przeciwdziałanie (metody)
1.	Realizacja zadań wynikających z: a) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej i innych ustaw (poziom realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej realizowanych przez pracowników socjalnych Ośrodka w obrębie wszystkich stanowisk) b) ustawa z dnia 24 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (poziom realizacji zadań realizowanych przez pracowników Ośrodka)	1. Działalności 2. Finansowe 3. Zasobów ludzkich 4. Zewnętrzne	Nieznaczne Nieznaczne Umiarkowane Nieznaczne	Małe Małe Średnie Średnie	Niski Niski Średni Niski	Wykonanie zadań w sposób prawidłowy, zastępstwa podczas nieobecności pracowników na bieżąco monitoring zmieniających się przepisów prawa systematyczna praca w terenie przewidywanie potrzeb i składanie zamówień Wykonanie zadań w sposób prawidłowy, Wykonanie zadań w sposób prawidłowy,

<p>c) ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (poziom realizacji zadań realizowanych przez pracownika Ośrodka)</p> <p>d) ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy (poziom realizacji zadań realizowanych przez pracownika Ośrodka)</p> <p>e) ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (poziom realizacji zadań realizowanych przez pracownika Ośrodka)</p> <p>f) ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. - Prawo energetyczne (poziom realizacji zadań realizowanych przez pracownika Ośrodka)</p> <p>g) ustawy z dnia 26 października 1982r. o przeciwdziałaniu alkoholizmowi (poziom realizacji zadań realizowanych przez pracownika Ośrodka)</p>	<p>1. Działalności</p> <p>1. Działalności</p> <p>1. Działalności 2. Finansowe</p> <p>1. Działalności 2. Finansowe</p> <p>1. Działalności 2. Finansowe</p>	<p>Nieznaczne</p> <p>Nieznaczne</p> <p>Nieznaczne Nieznaczne</p> <p>Nieznaczne Nieznaczne</p> <p>Nieznaczne Nieznaczne</p> <p>Nieznaczne Nieznaczne</p>	<p>Małe</p> <p>Małe</p> <p>Małe Małe</p> <p>Małe Małe</p> <p>Małe Małe</p> <p>Małe Małe</p>	<p>Niski</p> <p>Niski</p> <p>Niski Niski</p> <p>Niski Niski</p> <p>Niski Niski</p> <p>Niski Niski</p>	<p>Wykonanie zadań w sposób prawidłowy,</p> <p>przyjmowanie wniosków z kompletem dokumentów</p> <p>- pisma do wnioskodawców o dostarczenie dokumentów</p> <p>- zapotrzebowanie środków na wypłatę zryczałtowanego dodatku energetycznego</p> <p>- przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych</p> <p>- przestrzeganie środków z Gminnego programu Profilaktyki i Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych</p>
---	---	---	---	---	---

<p>h) ustawy z dnia 05 grudnia 2014r. O Karcie Dużej Rodziny (poziom realizacji zadań realizowanych przez pracownika Ośrodka)</p> <p>i) ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (poziom realizacji zadań w zakresie świadczeń rodzinnych realizowanych przez pracowników Ośrodka w obrębie stanowiska)</p>	<p>1. Działalności</p> <p>2. Zasobów ludzkich</p>	<p>Nieznaczone</p> <p>Nieznaczone</p>	<p>Małe</p> <p>Małe</p>	<p>Niski</p> <p>Niski</p>	<p>- przyjmowanie wniosków z kompletem dokumentów</p> <p>- zastępstwa podczas nieobecności pracowników</p> <p>Udział w szkoleniach na bieżąco monitoring zmieniających się przepisów prawnych</p> <p>usprawnienie pracy przy przyjmowaniu wniosków na nowy okres zasiłkowy zastępstwa podczas chorobowego</p> <p>prawidłowe zapotrzebowanie środków oraz odpowiednie przewidywanie potrzeb zapoznanie się z obowiązującymi kryteriami</p> <p>zapotrzebowanie odpowiednich środków</p>
	<p>1.Działalności</p> <p>2. Zasobów ludzkich</p>	<p>Nieznaczone</p> <p>umiarkowane</p>	<p>Średnie</p> <p>średnie</p>	<p>Niski</p> <p>Średni</p>	
	<p>3. Finansowe</p> <p>4. zewnętrzne</p>	<p>nieznaczone</p> <p>nieznaczone</p>	<p>niewielkie</p> <p>niewielkie</p>	<p>Niski</p> <p>Niski</p>	

	<p>j) ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (poziom realizacji zadań w zakresie funduszu alimentacyjnego i postępowania wobec dłużnika alimentacyjnego (realizowanych przez pracowników Ośrodka w obrębie stanowisk)</p>	<p>1. działalność</p>	<p>nieznaczące</p>	<p>średnie</p>	<p>Niski</p>	<p>udział w szkoleniach na bieżąco monitoring zmieniających się przepisów prawnych</p> <p>usprawnienie pracy przy przyjmowaniu wniosków na nowy okres zasiłkowy zastępstwa podczas chorobowego</p> <p>prawidłowe zapotrzebowanie środków oraz odpowiednie przewidywanie potrzeb</p> <p>zapoznanie się z obowiązującymi kryteriami zapotrzebowanie odpowiednich środków</p> <p>-Udział w szkoleniach na bieżąco monitoring zmieniających się przepisów prawnych</p>
		<p>2. zasobów ludzkich</p>	<p>umiarkowane</p>	<p>średnie</p>	<p>Średni</p>	
		<p>3. Finansowe</p>	<p>nieznaczące</p>	<p>niewielkie</p>	<p>Niski</p>	
		<p>4. zewnętrzne</p>	<p>nieznaczące</p>	<p>niewielkie</p>	<p>Niski</p>	
	<p>k) ustawy z dnia 11 luty 2016r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (realizowanych przez pracowników Ośrodka w obrębie stanowiska)</p>	<p>1. działalność</p>	<p>nieznaczące</p>	<p>średnie</p>	<p>Niski</p>	<p>usprawnienie pracy przy przyjmowaniu wniosków na nowy</p>

<p>1) ustawa z dnia 04 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (realizowanych przez pracowników Ośrodka w obrębie stanowiska)</p>	<p>2. zasobów ludzkich</p>	<p>umiarkowane</p>	<p>średnie</p>	<p>Średni</p>	<p>okres zasiłkowy zastępstwa podczas chorobowego</p> <p>prawidłowe zapotrzebowanie środków oraz odpowiednie przewidywanie potrzeb</p> <p>zapoznanie się z obowiązującymi kryteriami</p> <p>zapotrzebowanie odpowiednich środków</p> <p>-Udział w szkoleniach na bieżąco monitoring zmieniających się przepisów prawnych</p> <p>usprawnienie pracy przy przyjmowaniu wniosków na nowy okres zasiłkowy</p> <p>zastępstwa podczas chorobowego prawidłowe zapotrzebowanie środków oraz</p>
	<p>3. Finansowe</p>	<p>nieznaczne</p>	<p>średnie</p>	<p>Niski</p>	
	<p>4. zewnętrzne</p>	<p>nieznaczne</p>	<p>niewielkie</p>	<p>Niski</p>	
	<p>1. Działalności</p>	<p>nieznaczne</p>	<p>średnie</p>	<p>Niski</p>	
	<p>2. Zasobów ludzkich</p>	<p>umiarkowane</p>	<p>średnie</p>	<p>Średni</p>	

	<p>m) ustawa z dnia 04 kwietnia 2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (realizowanych przez pracowników Ośrodka w obrębie stanowiska)</p>	<p>3. Finansowe</p> <p>4. zewnętrzne</p>	<p>nieznaczne</p> <p>nieznaczne</p>	<p>niewielkie</p> <p>niewielkie</p>	<p>Niski</p> <p>Niski</p>	<p>odpowiednie przewidywanie potrzeb</p> <p>zapoznanie się z obowiązującymi kryteriami</p> <p>zapotrzebowanie odpowiednich środków</p> <p>-Udział w szkoleniach na bieżąco monitoring zmieniających się przepisów prawnych</p> <p>usprawnienie pracy przy przyjmowaniu wniosków na nowy okres zasiłkowy</p> <p>zastępstwa podczas chorobowego</p> <p>prawidłowe zapotrzebowanie środków oraz odpowiednie przewidywanie potrzeb</p> <p>zapoznanie się z obowiązującymi kryteriami</p> <p>zapotrzebowanie odpowiednich środków</p> <p>-przyjmowanie wniosków z kompletem</p>
<p>1. Działalności</p> <p>2. Zasobów ludzkich</p> <p>3. Finansowe</p> <p>4. zewnętrzne</p>	<p>nieznaczne</p> <p>umiarkowane</p> <p>nieznaczne</p> <p>nieznaczne</p>	<p>niewielkie</p> <p>średnie</p> <p>niewielkie</p> <p>niewielkie</p>	<p>Niski</p> <p>Średni</p> <p>Niski</p> <p>Niski</p>	<p>odpowiednie przewidywanie potrzeb</p> <p>zapoznanie się z obowiązującymi kryteriami</p> <p>zapotrzebowanie odpowiednich środków</p> <p>-Udział w szkoleniach na bieżąco monitoring zmieniających się przepisów prawnych</p> <p>usprawnienie pracy przy przyjmowaniu wniosków na nowy okres zasiłkowy</p> <p>zastępstwa podczas chorobowego</p> <p>prawidłowe zapotrzebowanie środków oraz odpowiednie przewidywanie potrzeb</p> <p>zapoznanie się z obowiązującymi kryteriami</p> <p>zapotrzebowanie odpowiednich środków</p> <p>-przyjmowanie wniosków z kompletem</p>		

	<p>n) ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (poziom realizacji zadań realizowanych przez pracownika Ośrodka)</p> <p>o) realizacja programów i projektów, w tym finansowanych ze środków Unii Europejskiej</p>	<p>1, Działalności 2. Finansowe</p> <p>1. Działalności</p> <p>2. Zasobów ludzkich</p> <p>3. Finansowe</p>	<p>-nieznaczne -nieznaczne</p> <p>nieznaczne</p> <p>umiarkowane</p> <p>nieznaczne</p>	<p>małe małe</p> <p>niewielkie</p> <p>średnie</p> <p>niewielkie</p>	<p>Niski Niski</p> <p>Niski</p> <p>Średni</p> <p>Niski</p>	<p>dokumentów</p> <p>- zapoznanie się z wytycznymi projektów, udział w szkoleniach dotyczących składania wniosków konkursowych i realizacji projektów zewnętrznych zastępstwa podczas nieobecności pracowników</p> <p>prawidłowe rozliczanie projektów</p>
2.	Realizacja zadań statutowych w aspekcie zabezpieczenia środków w budżecie (zadania są ograniczone budżetem)	finansowe	Nieznaczne	Niewielkie	Niski	Prawidłowość planowania budżetu na dany rok
3.	Realizacja zadań zgodnie z procedurami postępowania administracyjnego (terminowość, rzetelność)	Działalności	Nieznaczne	Niewielkie	Niski	Przestrzeganie przepisów KPA na każdym etapie realizacji
4.	Gospodarowanie środkami pieniężnymi i majątkowymi Ośrodka (zasoby rzeczowe, majątkowe)	Finansowe	Nieznaczne	Niewielkie	Niski	Prawidłowe ustalenie wysokości przysługującego dodatku, stypendium
5.	Ryzyko naruszenia dyscypliny finansów publicznych podczas realizowania zadań statutowych własnych i zleconych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

6.	Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z polityką bezpieczeństwa Ośrodka i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych)	Działalności	Nieznaczne	Niewielkie	Niski	Przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych
7.	Realizacja zadań z zakresu zamówień publicznych	działalności	nieznaczne	niewielkie	Niski	Przestrzeganie ustawy prawo zamówień publicznych oraz Zarządzeń Kierownika Ośrodka

Zasady wypełniania:

1. Nr kolejny celu lub zadania
2. Nazwa celu lub zadania dla danego stanowiska.
3. Wskazanie ryzyka- kategoria, krótki opis wg § 10 Zarządzenia (np. ryzyko finansowe zw. z zaniechaniem zwrotu należności, nieterminowym odprowadzeniem dochodów, niewłaściwym rozliczeniem dotacji)
4. Opisowe wskazanie poziomu istotności z § 11 Zarządzenie (przy poziomie ryzyka umiarkowanego, poważnego i dużego bezwzględnie należy doprecyzować to ryzyko i wskazać proponowane metody przeciwdziałania.)
5. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka- wskazać kiedy i jakie przyczyny może ono nastąpić
6. Wpływ ryzyka- określić w jaki sposób ryzyko może ograniczyć realizację, które mamy wykonać (wpływ niski, średni, wysoki)
7. Przeciwdziałanie – przedstawienie co należy zrobić aby wyeliminować zagrożenie dla danego rodzaju ryzyka (np. zwiększyć środki finansowe na wypłatę zasiłków, usprawnić sposób transferu środków pomiędzy gminą a ośrodkiem)

(§ 10) Kategorie ryzyka:

1. Ryzyko działalności (np. realizacja misji Ośrodka, poszczególnych zadań)
2. Ryzyko zasobów ludzkich (np. Jakość wykonanej pracy ze względu na nadmiar zadań podporządkowanych poszczególnym pracownikom, urlopy macierzyńskie, rezygnacja z pracy, zatrudnienie nowych pracowników, nie satysfakcjonujące wynagrodzenie)
3. Ryzyko finansowe (np. zabezpieczenie środków na poziomie umożliwiający realizację zaplanowanych zadań, hipotetyczne przewidywanie potrzeb, terminowość spływania środków finansowych)
4. Ryzyko zewnętrzne (np. umiarkowania polityczne, zmiana kryteriów dochodowych, zamrożenie środków finansowych).

(§ 11) Poziomy istotności ryzyka:

1. Ryzyko nieznaczne(akceptowane)- nie wywołuje istotnych zagrożeń dla realizacji zadań.
2. Ryzyko umiarkowane- z reguły wywołuje konieczność usprawnienia organizacyjnego, rzeczowego, finansowego dla zrealizowania zadań i podniesienia standardów i jakości usług.

POMOC ADMINISTRACYJNA

31.01.2019

Anna Oleksak

mgr Anna Oleksak

K I E R O W N I K
MIEGNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ZARZĘDZIU

mgr Anna Krzeszowska-Gwóźdź