

**Zarządzenie nr 120/2019**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Ryn**

z dnia 5 listopada 2019 roku

**w sprawie wprowadzenia Planu działalności Urzędu Miasta i Gminy Ryn na rok 2020 wraz  
z oszacowaniem ryzyk dla celów wykazanych w tym planie**

*Na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. z 2010 r. nr 187 poz. 1254), w związku z § 19 ust. 2 Zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Ryn,*

*zarządza się, co następuje:*

**§ 1**

Wprowadza się do zapoznania przez wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ryn Plan działalności na rok 2020 wraz z oszacowaniem ryzyka dla celów wykazanych w tym planie.

**§ 2**

1. Plan działalności Urzędu Miasta i Gminy Ryn na rok 2020 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Rejestr ryzyk dla celów wykazanych w planie działalności na rok 2020 stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ryn.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(podpis Burmistrza)

## PLAN DZIAŁALNOŚCI URZĘDU MIASTA I GMINY RYN NA ROK 2020

### Najważniejsze cele do realizacji w roku 2020.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1.	Zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz podniesienie efektywności działania.	Ilość podjętych działań.	100 % w stosunku do zaplanowanych.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorowanie zmian w prawie.</li> <li>2. Weryfikacja funkcjonujących w Urzędzie procedur wewnętrznych.</li> <li>3. Kontrola przestrzegania zasad BHP w Urzędzie.</li> <li>4. Udział pracowników w szkoleniach.</li> <li>5. Doskonalenie systemu zarządzania jakością świadczonych usług i realizowanych zadań.</li> <li>6. Organizacja pracy z uwzględnieniem potrzeb pracowników.</li> </ol>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
2.	Zapewnienie efektywnej, celowej i racjonalnej realizacji planu finansowego.	Ilość niezgodności wykazanych podczas kontroli.	Na poziomie 0.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie dokumentacji księgowej, w tym sprawozdawczości zgodnie z przyjętymi procedurami.</li> <li>2. Rzetelne oraz pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych.</li> <li>3. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych z zakresu prawa zamówień publicznych.</li> <li>4. Racjonalne i oszczędne gospodarowanie składnikami majątku zgodnie z obowiązującą instrukcją w zakresie gospodarki majątkiem.</li> <li>5. Weryfikacja i aktualizacja obowiązujących procedur i zasad.</li> <li>6. Bieżąca kontrola dotycząca operacji finansowych i gospodarczych zgodnie z obowiązującym prawem i zasadami dyscypliny budżetowej.</li> </ol>
3.	Uzupełnienie i usprawnienie funkcjonowania systemu ochrony danych osobowych.	<p>Ilość podjętych przez Administratora działań wymaganych przepisami prawa.</p> <p>Ilość niezgodności podczas kontroli/ audytów.</p>	<p>100% w stosunku do stanu wymaganego.</p> <p>Na poziomie 0.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Weryfikacja i aktualizacja obowiązujących procedur i zasad.</li> <li>2. Kontrola przestrzegania systemu ochrony danych osobowych w Urzędzie.</li> <li>3. Zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych, w tym ochrona danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie procedurami.</li> <li>4. Przeprowadzanie cyklicznych szkoleń dla pracowników.</li> </ol>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
4.	Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu.	Ilość zarejestrowanych wypadków pracowników na terenie Urzędu.	Brak lub na poziomie niższym w stosunku do roku poprzedniego.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy pracownikom na terenie Urzędu.</li> <li>2. Zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpożarowego.</li> <li>3. Zapewnienie odzieży ochronnej.</li> <li>4. Zapewnienie szkoleń oraz prawidłowo prowadzonej dokumentacji BHP.</li> <li>5. Analiza sytuacji potencjalnie wypadkowych.</li> </ol>

**Inne cele przyjęte do realizacji w roku 2020.**

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1.	Zapewnienie właściwej eksploatacji i konserwacji posiadanej bazy i sprzętu.	Ilość przeprowadzonych działań konserwatorskich.  Ilość terminowo przeprowadzonych przeglądów technicznych	100 % wymaganych  100 % w stosunku do planowanych	1. Realizacja przeglądów technicznych. 2. Prawidłowa konserwacja bazy Urzędu. 3. Zapewnienie odpowiednich zasobów finansowych.
2.	Zapewnienie załatwiania spraw w terminach i trybach określonych przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Ilość zrealizowanych zadań Urzędu w określonych terminach.	100 % terminowości.	1. Postępowanie zgodnie z przyjętymi zasadami oraz terminowe przekazywanie informacji pomiędzy pracownikami. 2. Terminowe organizowanie wypłat pracowników, przekazywanie składek do ZUS oraz podatku dochodowego do US. 3. Terminowe przekazywanie środków kontrahentom wynikające z zawartych umów, zakupu materiałów czy usług. 4. Terminowe rozpatrywanie wniosków i skarg wpływających do Urzędu.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
3.	Dostosowanie dokumentacji Urzędu do obowiązującego prawa.	Ilość szkoleń pracowników  Ilość pozytywnie zakończonych kontroli, audytów wewnętrznych i zewnętrznych dotyczących prowadzonej przez Urząd dokumentacji.	100% przewidzianych do realizacji w skali roku  100%	1. Aktualizacja wewnętrznych regulaminów i dokumentów, w tym weryfikacja istniejących procedur kontroli zarządczej i ochrony danych osobowych. 2. Uzupełnienie braków w w/w dokumentacji.
4.	Wykonanie nadzoru i kontroli nad komórkami organizacyjnymi.	Ilość wykonanych kontroli.	100 % w stosunku do zaplanowanych kontroli.	1. Prawidłowe zaplanowanie kontroli. 2. Ustalenie osób odpowiedzialnych i upoważnionych do przeprowadzenia kontroli w danym zakresie. 3. Bieżący nadzór wynikający z zakresów czynności. 4. Zobowiązanie pracowników do samokontroli własnej pracy. 5. Tworzenie protokołów z przeprowadzonych kontroli i audytów.

Ryn, dnia ..... r.

.....  
(podpis Burmistrza)

## REJESTR RYZYK DLA CELÓW WYKAZANYCH W PLANIE DZIAŁALNOŚCI URZĘDU MIASTA I GMINY RYN NA ROK 2020

Lp.	Cel	Zdarzenie	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				Prawdo podobie ństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.5 x kol.6)		Prawdo podobie ństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz podniesienie efektywności działania.	Brak odpowiedniej wiedzy kadry zarządzającej na temat zmian w prawie (uregulowań prawnych w danym zakresie).  Problemy z komunikacją wewnętrzną oraz zewnętrzną.  Absencje pracownicze.  Brak zdefiniowanych procesów i procedur wewnętrznych.	Burmistrz	3	3	9  ryzyko poważne	Bieżące monitorowanie systemu zastępstw.  Dokonywanie oceny pracy pracowników.  Stosowanie zasad przejrzystej i jasnej komunikacji wewnętrznej oraz zewnętrznej.  Weryfikacja i aktualizacja niezbędnych procedur wewnętrznych wymaganych przepisami prawa.  Prawidłowy dobór szkoleń do występujących potrzeb.	1	2	2  ryzyko nieznaczące

Lp.	Cel	Zdarzenie	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				Prawdo podobieństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.5 x kol.6)		Prawdo podobieństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.	Zapewnienie efektywnej, celowej i racjonalnej realizacji planu finansowego.	<p>Brak należytego nadzoru nad dokonywaniem wydatków.</p> <p>Przekroczenie planu finansowego.</p> <p>Pomyłki pracownicze.</p> <p>Nieprawidłowe planowanie dochodów i wydatków Urzędu.</p> <p>Zaciąganie zobowiązań bez pokrycia w planie finansowym.</p> <p>Niedostosowanie poziomu środków do zakresu realizowanych zadań.</p> <p>Nierzetelne dokumentowanie operacji gospodarczych.</p>	Burmistrz	3	3	9 ryzyko poważne	<p>Weryfikacja procedur dokonywania wydatków ze środków publicznych.</p> <p>Bieżący nadzór nad dokonywaniem wydatków.</p> <p>Właściwe, dokładne planowanie wydatków.</p> <p>Bieżąca kontrola dokumentacji operacji gospodarczych.</p>	1	2	2 ryzyko nieznaczne



Lp.	Cel	Zdarzenie	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				Prawo podobieństwo**	Skutek**	Istotność ryzyka (kol.5 x kol.6)		Prawo podobieństwo**	Skutek**	Istotność ryzyka (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.	Uzupełnienie i usprawnienie funkcjonowania systemu ochrony danych osobowych.	<p>Nieprzestrzeganie przez pracowników przepisów dotyczących ODO.</p> <p>Brak odpowiednich szkoleń dla pracowników w zakresie ODO.</p> <p>Ryzyko awarii sieci.</p> <p>Wyciek danych osobowych w wyniku bezmyślności.</p> <p>Błędy, pomyłki pracowników.</p> <p>Zdarzenia losowe (klęska żywiołowa).</p> <p>Brak reakcji na nieprawidłowe postępowanie pracowników.</p>	Burmistrz	3	3	9 ryzyko poważne	<p>Przeprowadzanie cyklicznych szkoleń dla pracowników w zakresie ODO.</p> <p>Uwrażliwianie pracowników na przestrzeganie zasad Polityki Ochrony Danych.</p> <p>Ścisła współpraca z Inspektorem Ochrony Danych.</p> <p>Weryfikacja i aktualizacja upoważnień do przetwarzania danych osobowych.</p> <p>Weryfikacja i zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych.</p>	1	2	2 ryzyko nieznaczne

Lp.	Cel	Zdarzenie	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				Prawdo podobieństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.5 x kol.6)		Prawdo podobieństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.	Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu.	Zdarzenia losowe (np. pożar, katastrofa naturalna). Nieznajomość przepisów bhp i ppoż. Zaniedbania pracownika	Burmistrz	3	3	9 ryzyko poważne	Weryfikacja i aktualizacja instrukcji bezpieczeństwa pożarowego raz oznakowania dróg ewakuacyjnych. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za ewakuację. Prowadzenie systematycznych szkoleń w zakresie bhp i ppoż. Kontrola przestrzegania przyjętych w Urzędzie zasad w zakresie bezpieczeństwa.	1	3	3 ryzyko umiarkowane
5.	Zapewnienie właściwej eksploatacji i konserwacji posiadanej bazy i sprzętu.	Zaniedbania pracowników. Nieprzestrzeganie terminów przeglądów technicznych. Nieprawidłowości związane z konserwacją bazy. Zdarzenia losowe.	Burmistrz	3	3	9 ryzyko poważne	Bieżąca kontrola stanu technicznego istniejącej bazy. Nacisk na kontrolowanie terminów przeglądów i konserwacji bazy Urzędu. Weryfikacja i aktualizacja procedury postępowania na wypadek zaistnienia zdarzeń losowych.	1	2	2 ryzyko nieznaczne

Lp.	Cel	Zdarzenie	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				Prawdo podobieństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.5 x kol.6)		Prawdo podobieństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6.	Zapewnienie załatwiania spraw w terminach i trybach określonych przepisami prawa i obowiązującymi procedurami	<p>Problem z komunikacją pracowników.</p> <p>Niewłaściwa organizacja pracy.</p> <p>Nieznajomość przepisów prawa.</p> <p>Zaniedbania pracownika.</p> <p>Częste zmiany w prawie.</p>	Burmistrz	3	3	9 ryzyko poważne	<p>Weryfikacja procedur komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.</p> <p>Zapewnienie prawidłowej organizacji pracy.</p> <p>Monitorowanie zmian w przepisach prawa.</p> <p>Stały monitoring systemu zastępstw.</p> <p>Umiejętne delegowanie uprawnień i stosowanie upoważnień.</p>	1	2	2 ryzyko nieznaczne

Lp.	Cel	Zdarzenie	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				Prawdo podobieństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.5 x kol.6)		Prawdo podobieństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7.	Dostosowanie dokumentacji Urzędu do obowiązującego prawa.	Brak odpowiedniej wiedzy kadry zarządzającej i pracowników z zakresu prawa i prowadzenia dokumentacji. Częste zmiany w prawie.  Nieterminowe wprowadzanie wymaganych prawem zmian.	Burmistrz	2	3	6 ryzyko poważne	Zapewnienie systemu szkoleń.  Podnoszenie kwalifikacji zawodowych kadry Urzędu.  Stałe monitorowanie wprowadzanych zmian w przepisach prawa.  Udostępnienie pracownikom dokumentacji niezbędnej do wykonywania przez nich obowiązków służbowych.  Aktualizacja dokumentów wewnętrznych Urzędu.	1	3	3 ryzyko umiarkowane

Lp.	Cel	Zdarzenie	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				Prawdo podobieństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.5 x kol.6)		Prawdo podobieństwo **	Skutek **	Istotność ryzyka (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8.	Wykonanie nadzoru i kontroli nad komórkami organizacyjnymi	Absencja pracownicza osób upoważnionych do przeprowadzania kontroli oraz brak prawidłowo funkcjonującego systemu zastępstw i delegowania uprawnień, jak również brak nadzoru nad wykonaniem zaleceń pokontrolnych w komórkach organizacyjnych powoduje utratę kontroli nad ich funkcjonowaniem.	Burmistrz	2	3	6 ryzyko poważne	Kontrola terminów zaplanowanych kontroli.  Upoważnienia pracowników do przeprowadzenia kontroli.  Kontrola terminowego i prawidłowego zlikwidowania błędów, uzupełnienia braków (wdrożenia zaleceń pokontrolnych).	1	3	3 ryzyko umiarkowa ne

\*) osoba odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem.

\*\*) wypełnić zgodnie z Polityką zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta i Gminy Ryn.

Ryn, dnia ..... r.

.....  
(podpis Burmistrza)