

Zarządzenie nr 10/11/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn

z dnia 30 listopada 2020 roku

**w sprawie wprowadzenia Planu działalności Urzędu Miasta i Gminy Ryn na rok 2021 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 2021 wraz z oszacowaniem ryzyka dla celów wykazanych w tym planie.

§ 2

1. Plan działalności Urzędu Miasta i Gminy Ryn na rok 2021 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Rejestr ryzyk dla celów wykazanych w planie działalności na rok 2021 stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ryn.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn
Jarosław Filipek

PLAN DZIAŁALNOŚCI URZĘDU MIASTA I GMINY RYN NA ROK 2021

Najważniejsze cele do realizacji w roku 2021.

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"> 1. Monitorowanie zmian w prawie. 2. Weryfikacja funkcjonujących w Urzędzie procedur wewnętrznych. 3. Kontrola przestrzegania zasad BHP w Urzędzie. 4. Udział pracowników w szkoleniach. 5. Doskonalenie systemu zarządzania jakością świadczonych usług i realizowanych zadań. 6. Organizacja pracy z uwzględnieniem potrzeb pracowników.

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"> 1. Prowadzenie dokumentacji księgowej, w tym sprawozdawczości zgodnie z przyjętymi procedurami. 2. Rzetelne oraz pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych. 3. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych z zakresu prawa zamówień publicznych. 4. Racjonalne i oszczędne gospodarowanie składnikami majątku zgodnie z obowiązującą instrukcją w zakresie gospodarki majątkiem. 5. Weryfikacja i aktualizacja obowiązujących procedur i zasad. 6. Bieżąca kontrola dotycząca operacji finansowych i gospodarczych zgodnie z obowiązującym prawem i zasadami dyscypliny budżetowej.
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"> 1. Weryfikacja i aktualizacja obowiązujących procedur i zasad. 2. Kontrola przestrzegania systemu ochrony danych osobowych w Urzędzie. 3. Zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych, w tym ochrona danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie procedurami. 4. Przeprowadzanie cyklicznych szkoleń dla pracowników.

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"> 1. Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy pracownikom na terenie Urzędu. 2. Zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpożarowego. 3. Zapewnienie odzieży ochronnej. 4. Zapewnienie pracownikom środków ochrony takich jak maseczki, płyny do dezynfekcji rękawiczki w związku z wystąpieniem COVID-19. 5. Zapewnienie szkoleń oraz prawidłowo prowadzonej dokumentacji BHP. 5. Analiza sytuacji potencjalnie wypadkowych.

Inne cele przyjęte do realizacji w roku 2021.

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 30 listopada 2020 roku

.....
(podpis Burmistrza)

REJESTR RYZYK DLA CELÓW WYKAZANYCH W PLANIE DZIAŁALNOŚCI URZĘDU MIASTA I GMINY RYN NA ROK 2021

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
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> <p>Nieprawidłowe oszacowanie inwestycji.</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> <p>Weryfikacja prawidłowości projektów inwestycyjnych przez specjalną komisję powołaną przez Burmistrza</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
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 Zagrożenia wynikające z sytuacji zagrożenia epidemicznego w kraju – COVID -19	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. Zapewnienie pracownikom środków ochrony takich jak maseczki, rękawiczki i płyny do dezynfekcji.	1	3	3 ryzyko umiarkowane
5.	Zapewnienie właściwej eksploatacji i konserwacji posiadanej	Zaniedbania pracowników. Nieprzestrzeganie terminów		3	3	9 ryzyko	Bieżąca kontrola stanu technicznego istniejącej bazy.	1	2	2 ryzyko

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
	bazy i sprzętu.	przeглядów technicznych. Nieprawidłowości związane z konserwacją bazy. Zdarzenia losowe.	Burmistrz			poważne	Nacisk na kontrolowanie terminów przeglądów i konserwacji bazy Urzędu. Weryfikacja i aktualizacja procedury postępowania na wypadek zaistnienia zdarzeń losowych.			nieznaczne
6.	Zapewnienie załatwiania spraw w terminach i trybach określonych przepisami prawa i obowiązującymi procedurami	Problem z komunikacją pracowników. Niewłaściwa organizacja pracy. Nieznajomość przepisów prawa. Zaniedbania pracownika. Częste zmiany w prawie. Wystąpienie na terenie kraju stanu zagrożenia epidemicznego – COVID-19	Burmistrz	3	3	9 ryzyko poważne	Weryfikacja procedur komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. Zapewnienie prawidłowej organizacji pracy. Monitorowanie zmian w przepisach prawa. Stały monitoring systemu zastępstw. Umiejętne delegowanie uprawnień i stosowanie upoważnień. Zapewnienie możliwości pracy	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		
				Prawdopodobieństwo**	Skutek**	Istotność ryzyka (kol.5 x kol.6)		Prawdopodobieństwo**	Skutek**	Istotność ryzyka (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							zdalnej.			
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. Ścisła współpraca z kancelarią obsługującą Urząd.	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 pracownicz 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. Wystąpienie stanu zagrożenia epidemicznego co może powodować brak możliwości osobistego kontaktu pomiędzy jednostkami.	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). Wypracowanie systemu kontroli zdalnych.	1	3	3 ryzyko umiarkowane

*) osoba odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem.

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

Ryn, dnia 30 listopada 2020 r.

.....
(podpis Burmistrza)

