

NAJWAŻNIEJSZE CELE DO REALIZACJI w roku

dla referatu/jednostki.....

L.p.	Nazwa celu	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Mierniki określające stopień realizacji celu/zadania		Osoby odpowiedzialne
			nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	
1.		1.1 1.2 1.3 1.4			
2.					
3.					

Lubień Kujawski, dnia

.....
podpis kierownika komórki organizacyjnej

Instrukcja wypełniania:

1. Należy krótko i zwięźle opisać najważniejsze cele komórki organizacyjnej - maksymalnie 3 cele (CEL - zamierzony stan do osiągnięcia w perspektywie rocznej).
2. Wskazanie zadania lub zadań (ZADANIE - zadanie określone do realizacji przez komórkę organizacyjną służące osiągnięciu konkretnego celu).
3. Należy wpisać przyjętą miarę służącą do oceny realizacji celu/zadania.
4. Należy wpisać, jaką wartość miernika zamierza się osiągnąć.
5. Wskazanie osoby/osób odpowiedzialnych za realizację celu/zadania.

Arkusz identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku na rok
dla referatu/jednostki.....

Identyfikacja ryzyka		Ocena ryzyka		Przeciwdziałanie ryzyku Planowana metoda reakcji na ryzyko
Zadanie	Zidentyfikowane ryzyko - opis	Prawdopodobień stwo (P)	Wpływ	
1	2	3	4	6

Lubień Kujawski, dnia

.....
..... podpis kierownika komórki organizacyjnej

Instrukcja wypełniania:

- Nazwa zadania.
- Wskazanie ryzyka - należy opisać zdarzenie, które w przypadku, gdy wystąpi będzie zagrażać realizacji zadania /osiągnięciu wyznaczonego celu.
- Ocena prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka w skali od 1 do 5 punktów, gdzie: 1- rzadkie, 2- mało prawdopodobne, 3-średnie, 4-prawdopodobne, 5- prawie pewne.
- Ocena wpływu ryzyka w skali od 1 do 5 punktów, gdzie: 1- nieznaczny, 2-mały, 3-średni, 4-poważny, 5-katastrofalny.
- Poziom istotności ryzyka wynikający z przyznanych ocen prawdopodobieństwa i wpływu : WYSOKI 15-25, ŚREDNI 4-12, NISKI 1-4.
- Wskazanie planowanej metody przeciwdziałania ryzyku tj. wskazanie mechanizmu kontrolnego, działania, procedury, która ograniczy ryzyko do poziomu akceptowalnego.

Załącznik Nr 3
do Procedury Zarządzania Ryzykiem
w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim
i jednostkach podległych

Rejestr ryzyk dla realizacji celów i zadań w roku

Cel	Zadanie	Lp.	Zidentyfikowane ryzyko - opis	Ocena ryzyka		Rodzaj reakcji na ryzyko (T,P,Z,O)**	Odpowiedź na ryzyko		Osoba odpowiedzialna – właściciel ryzyka
				Współczynnik istotności	Ocena poziomu istotności (N,Ś,W)*		Przeciwdziałanie ryzyku, mechanizmy kontrolne i środki zaradcze	Istniejące proponowane	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* - N – niskie ryzyko, Ś – średnie ryzyko, W – wysokie ryzyko

** - T – tolerowanie ryzyka, P – przeniesienie ryzyka, Z – zakończenie działań obarczonych ryzykiem, O – ograniczenie i przeciwdziałanie ryzyku

Zatwierdzam

.....
(data i podpis osoby sporządzającej)

.....
/data i podpis/

ZESTAWIENIE ZREALIZOWANYCH CELÓW I ZADAŃ W ROKU

dla referatu/jednostki.....

Cel	zadanie	Osoba odpowiedzialna	miernik	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	Wartość osiągnięta na koniec roku	Uwagi dotyczące realizacji
1	2	3	4	5	6	7

....., dnia

.....
..... podpis kierownika komórki organizacyjnej

Instrukcja wypełniania:

1. Należy wpisać treść celu zaplanowanego do osiągnięcia w roku, którego dotyczy zestawienie.
2. Należy wpisać nazwę zadania realizowanego przez komórkę w ramach konkretnego celu.
3. Należy wpisać osobę odpowiedzialną za realizację celu/zadania.
4. Należy wpisać przyjętą miarę służącą do oceny realizacji celu/zadania.
5. Należy wpisać planowaną wartość miernika zakładaną do osiągnięcia w roku, którego dotyczy zestawienie.
6. Należy wpisać wartość osiągniętą na koniec roku, którego dotyczy zestawienie
7. Należy krótko opisać najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie istotnych różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów.

Coroczna deklaracja dotycząca zarządzania ryzykiem

w roku

Deklaracja złożona przez
(imię i nazwisko kierownika komórki organizacyjnej)

Organizacja Urzędu wymaga, by osoby kierujące jednostkami/referatami podpisały coroczną deklarację dotyczącą wykonywanej pracy związanej z zarządzaniem ryzykiem. Niniejsza deklaracja umożliwi Burmistrzowi Lubienia Kujawskiego oraz innym właściwym osobom uzyskanie wiedzy na temat stanu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim i jednostkach organizacyjnych Gminy Lubień Kujawski.

Deklarację tę można podpisać bez zastrzeżeń wyłącznie, gdy wdrożono w trakcie roku system zarządzania ryzykiem, który funkcjonował prawidłowo przez cały rok.

Zgadzam się, iż pełniona przeze mnie funkcja zobowiązuje mnie do podpisania niniejszej deklaracji.

Podpisując niniejszą deklarację, uznaję, że:

1. Wraz z pracownikami kierowanej przeze mnie komórki, przestrzegamy Procedury dotyczącej zarządzania ryzykiem w zakresie, w jakim ma ona wpływ na wypełnianie przez nas obowiązki.
2. Dokonuję na bieżąco przeglądu zidentyfikowanych ryzyk i monitoruję podjęcie odpowiednich działań w celu zarządzania najważniejszymi rodzajami ryzyk, które mogą wystąpić w kierowanej przeze mnie komórce organizacyjnej.
3. Niezwłocznie i na bieżąco podejmuję działania w celu wdrożenia zaleceń kontroli i audytów.
4. Pracownicy kierowanej przeze mnie komórki organizacyjnej są aktywnie zachęceni do identyfikacji i zarządzania ryzykiem.
5. Pracownicy kierowanej przeze mnie komórki organizacyjnej są aktywnie zachęceni do informowania o możliwości wystąpienia nowych ryzyk i innych istotnych kwestiach mogących wpłynąć na pracę Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim i gminnych jednostkach organizacyjnych.

.....
/data i podpis osoby składającej deklarację/

BURMISTRZ

Marek Wilński

Wykaz przykładowych ryzyk

Poniższa tabela przedstawia kategorie ryzyka wraz z przykładami dotyczącymi jego możliwych źródeł (przyczyn) oraz skutków. Tabela nie określa zamkniętego katalogu ryzyk w danej kategorii.

Kategorie ryzyka	Opis ryzyka
Ryzyko dot. zasobów ludzkich	Nieobsadzone stanowiska
	Absencja pracowników, długotrwałe zwolnienia lekarskie
	Zbyt wielu pracowników
	Niewystarczająca ilość pracowników
	Niska motywacja i morale pracowników
	Wysoka rotacja pracowników
	Niestaranność pracowników
	Regularne niedotrzymywanie terminów
	Rosnące wymagania płacowe
	Brak pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje umiejętności lub doświadczenie
	Niezapewnienie odpowiednich szkoleń lub niewystarczająca ilość szkoleń
	Brak zaangażowania w pracę jednostki
	Niedopracowane procesy zarządcze lub niewystarczające kwalifikacje kadry kierowniczej
	Brak identyfikacji problemów w ramach oceny pracowników
	Niewystarczające kompetencje zawodowe pracowników
	Rosnący lub niedopuszczalny poziom skarg
	Wysoki poziom działań dyscyplinarnych
	Wysoki poziom wykrywanych oszustw
	Niewystarczający system motywacyjny
	Informacje o naruszeniu procedur
Informacje o naruszeniu kodeksu etyki	
Niska wydajność pracowników lub brak identyfikacji przyczyn słabej wydajności	
Brak woli i chęci do samokształcenia się pracowników, zdobywania nowych umiejętności i kwalifikacji oraz podnoszenia poziomu własnego	
Ryzyko organizacyjne	Brak lub słabe planowanie organizacyjne
	Zagrożenie ciągłości pracy
	Brak zachowania ciągłości obiegu korespondencji
	Brak lub niewłaściwe regulacje wewnętrzne (w tym procesy, procedury)
	Niewłaściwa struktura organizacyjna
	Brak zakresów obowiązków
	Niekorzystne relacje z innymi jednostkami/podmiotami
	Brak właściwej infrastruktury lokalowej, informatycznej, wyposażenia

Wysoka liczba transakcji zwiększająca prawdopodobieństwo powtarzania się błędu
Wysoka liczba transakcji na dużą kwotę
Niedostateczny przepływ środków pieniężnych
Brak planowania finansowego
Rosnące koszty utrzymania zasobu, dewastacje
Niewłaściwe decyzje inwestycyjne, wzrost kosztów inwestycji, brak źródeł finansowania, opóźnienia w realizacji
Wysoki poziom udzielanych dotacji
Brak kontroli rozbieżności finansowych
Słaba sprawozdawczość finansowa
Wypłata odszkodowań, koszty sądowe
Naruszenie zasad, form lub trybu ustawy prawo zamówień publicznych
Strata środków rzeczowych i finansowych będąca wynikiem przestępstwa lub wykroczenia
Strata finansowa będąca następstwem zdarzenia losowego typu: pożar, niekorzystne warunki atmosferyczne, nieszczęśliwy wypadek

BURMISTRZ

Marek Wiliński

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem/łam do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w procedurach zarządzania ryzykiem oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami. Jednocześnie zobowiązuję się do zapoznania z treścią niniejszych procedur podległych mi pracowników.

Wykaz stanowisk organizacyjnych jednostki

którym przekazano egzemplarze Zarządzania Ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim i jednostkach podległych wraz z załącznikami:

L.p.	Imię i nazwisko	stanowisko	podpis
1	2	3	4

BURMISTRZ

Marek Wilinski