

KZ.173.1.2018

REJESTR RYZYKA

na rok: **2018**

Urząd Miejski w Kole

Lp.	RYZYKO	Analiza ryzyka			Opis skutku	Mechanizm kontrolne	Poziom akceptacji ryzyka (dopuszczalność ryzyka)	Reakcja na ryzyko	Cel, z którym związane jest ryzyko	Właściciel ryzyka
		Prawdopodobieństwo	Skutek	Istotność ryzyka						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Niewykonanie planu dochodów.	2	3	6	Brak środków na wydatki.	– Stosowanie obowiązujących standardów w zakresie przepływu informacji i dokumentacji, – bieżące monitorowanie ewidencji księgowej.	Dopuszczalne - małe	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań.	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	SK (Skarbnik)
2.	Poniesienie niezaplanowanych strat materialnych w związku z niekorzystnym wyrokiem sądowym.	3	4	12	Ograniczenie wydatków na zadania wcześniej już zaplanowane.	Stosowanie obowiązujących standardów w zakresie przepływu informacji i dokumentacji.	Dopuszczalne - duże	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań.		
3.	Znaczny wzrost raty odsetek od zaciągniętego kredytu.	1	3	3	Ograniczenie wydatków na zadania wcześniej już zaplanowane.	Monitorowanie polityki państwa.	Dopuszczalne - bardzo małe	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań.		
4.	Wzrost wielkości zadań ustawowych gminy bez wsparcia finansowego.	1	2	2	Ograniczenie wydatków na zadania wcześniej już zaplanowane.	Monitorowanie polityki państwa.	Dopuszczalne - bardzo małe	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań.		

5.	Nieterminowe lub niekompletne przeprowadzenie inwentaryzacji.	2	5	10	Nieprawidłowe gospodarowanie majątkiem gminy.	– Bieżące śledzenie przepisów, – dokładna analiza dokumentów.	Dopuszczalne - średnie	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań.	Utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz wyposażenia	SK (Skarbnik)
6.	Nie zaplanowanie odpowiedniego poziomu wydatków.	2	4	8	Wystąpienie konsekwencji finansowych i dyscyplinarnych.	– Bieżące śledzenie przepisów, – dokładna analiza dokumentów.	Dopuszczalne - małe	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań.	Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	SK (Skarbnik)
7.	Złe zarządzanie.	3	3	9	Niewywiązywanie się z prawidłowej realizacji ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	Monitorowanie dostarczanych danych.	Dopuszczalne - średnie	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań.		
8.	Zmiany organizacyjne.	4	2	8	Niewywiązywanie się z prawidłowej realizacji ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	Monitorowanie dostarczanych danych.	Dopuszczalne - małe	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań		
9.	Zmiany na stanowiskach istotnych dla funkcjonowania jednostki.	3	2	6	Niewywiązywanie się z prawidłowej realizacji ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	Monitorowanie dostarczanych danych.	Dopuszczalne - małe	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań		
10.	Błędy w ewidencji księgowej.	1	4	4	– Wystąpienie konsekwencji finansowych i dyscyplinarnych, – przekłamania w sprawozdaniach	– Dokładna weryfikacja dokumentów, bieżące monitorowanie ewidencji księgowej, – rzetelność sporządzanych sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami, – przestrzeganie polityki rachunkowości, – sporządzanie sprawozdań w sposób czytelny, – przestrzeganie zasad i terminów sporządzania sprawozdań.	Dopuszczalne - małe	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań.	Prawidłowość realizacji powierzonych zadań	SK (Skarbnik)
11.	Opóźnienia w dostarczaniu wymaganych dokumentów księgowych.	2	4	8	– Wystąpienie konsekwencji finansowych i dyscyplinarnych,	Monitorowanie dostarczanych danych	Dopuszczalne - małe	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań		SK (Skarbnik)

					-przekłamania w sprawozdaniach.					
12.	Przekroczenie planu wydatków.	1	5	5	Wystąpienie konsekwencji finansowych i dyscyplinarnych.	Dokładna weryfikacja dokumentów, bieżące monitorowanie ewidencji księgowej i wielkości realizowanego planu.	Dopuszczalne - małe	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań		SK (Skarbnik)
13.	Awaria sprzętu komputerowego	2	1	2	Terminowość wykonania zadania	Bieżący kontakt z informatykiem	Dopuszczalne - akceptowalne	Monitorowanie działania sprzętu i przeciwdziałanie	Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	BR (Biuro Rady) - pracownik
14.	Awaria kserokopiarki	2	1	2	Wydłużenie czasu wykonania zadania	Monitorowanie sprawności sprzętu i szybkie zgłaszanie awarii	Dopuszczalne - akceptowalne	Monitorowanie działania sprzętu i przeciwdziałanie		
15.	Brak wystarczających środków finansowych gminy na realizację planu remontów	3	4	12	Brak możliwości wykonania w terminie planowanych remontów	- Sporządzenie planu remontów na dany rok, - monitorowanie zmian w przyznanych środkach.	Akceptowane - średnie	Tolerowanie	Zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy Miejskiej Koło	GN (Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Lokalowych) - Naczelnik
16.	Brak zainteresowania ofertą związaną ze sprzedażą gruntów	4	3	12	Utrata dochodów przez gminę,	Monitorowanie rynku	Akceptowane - średnie	Tolerowanie		
17.	Brak kompletnych dokumentów, wycofanie się wnioskodawcy od nabycia lokalu	4	3	12	Przedłużenie się terminu załatwienia sprawy. utrata dochodów przez gminę,	Weryfikacja dokumentów, monitorowanie rynku	Akceptowane - średnie	Tolerowanie		
18.	Brak środków finansowych na uregulowanie stanu prawnego nieruchomości	4	3	12	Przedłużenie się terminu załatwienia sprawy.	Weryfikacja dokumentów	Akceptowane - średnie	Tolerowanie		
19.	Brak środków finansowych na wykup nieruchomości pod inwestycję	4	3	12	Brak możliwości realizacji inwestycji	Monitorowanie zmian w przyznanych środkach	Akceptowane - średnie	Tolerowanie		
20.	Brak dofinansowania z tytułu szkód atmosferycznych	4	3	12	Brak możliwości wypłaty odszkodowań	Monitorowanie przyznanych środków	Akceptowane - średnie	Tolerowanie		

21.	Brak wystarczających środków finansowych na zadania związane z budownictwem	4	3	12	Zagrożenie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przez wydział	Kontrola planów i środków finansowych Szczegółowe badanie dokumentacji.	Dopuszczalne (akceptowalne)	Stale monitorowanie procesu i aktualizacja procedur postępowania	Zapewnienie zrównoważonego rozwoju miasta z zachowaniem ładu przestrzennego i standardów środowiskowych	IP (Wydziału Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej) - Naczelnik
22.	Zmiany przepisów w prawie budowlanym, ustawie o zagospodarowaniu przestrzennym.	4	3	12	Zagrożenie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przez wydział	Bieżące śledzenie przepisów, konsultacje prawne	Dopuszczalne (akceptowalne)	Stale monitorowanie procesu i aktualizacja procedur postępowania		
23.	Ograniczenie środków finansowych na remonty i inwestycje związane z drogami	5	2	10	Zły stan dróg gminnych, infrastruktury technicznej – kan. deszczowa	Kontrola środków finansowych przeznaczonych na remonty, budowę lub przebudowę infrastruktury technicznej	Dopuszczalne (akceptowalne)	Odpowiednie planowanie zapotrzebowania finansowego,	Poprawa systemu infrastruktury drogowej i technicznej Gminy Miejskiej Koło	IP (Wydziału Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej) - Naczelnik
24.	Koszty poniesione na odszkodowania na skutek obrażeń związanych ze złym stanem dróg i chodników, awarie oświetlenia ulicznego	5	3	15	Zagrożenia dla mieszkańców użytkujących drogi miejskie,		Dopuszczalne (akceptowalne)	– Zlecenie zadań w drodze zapytań, przetargów lub Spółce Gminy Miejskiej Koło, – kontrole stanu sieci dróg gminnych.		
25.	Awarie oświetlenia ulicznego	6	2	12	Przyjmowanie zgłoszeń awarii oświetlenia od mieszkańców	Kontrola stanu oświetlenia ulicznego	Dopuszczalne (akceptowalne)	– Zgłaszanie awarii oświetlenia do Spółki Oświetleniowej, – monitorowanie zgłaszanych awarii		
26.	Zaniedbanie zieleni miejskiej, dewastacja placów zabaw,	6	2	12	– Źle utrzymane drogi gminne w okresie letnim i zimowym, – zagrożenia dla uczestników ruchu, – zaniedbana zieleń miejska, – zniszczenia urządzeń zabawowych,	– Szkolenia z zakresu utrzymania dróg, – regularna kontrola stanu dróg, placów zabaw, zieleni miejskiej.	Dopuszczalne (akceptowalne)	– Odpowiednie planowanie zapotrzebowania finansowego, – szkolenie pracowników wydziału, – wybór sprawdzonych i rzetelnych wykonawców,	Estetyka oraz utrzymanie porządku i czystości na terenie Gminy Miejskiej Koło	IP (Wydziału Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej) - Naczelnik

32.	Awaria sprzętu komputerowego	3	4	12	Nieterminowe wykonywanie zadań.	Zgłaszanie występujących problemów ze sprzętem komputerowym.	akceptowalne	Tolerowanie: – stosowane procedury są wystarczające.		
33.	Brak aktualizacji w zakresie procedur wewnętrznych	3	3	9	Niewłaściwe i nieterminowe naliczenie wynagrodzenia/świadczenia.	– Monitorowanie sytuacji związanych z procedurami, – zgłaszanie zmiany w procedurach.	akceptowalne	Przeciwdziałanie: – podjęcie działań mające na celu aktualizację procedur wewnętrznych.		
34.	Brak wystarczających zasobów finansowych.	2	2	4	– Niewywiązywanie się z terminów płatności skutkujące naliczonymi odsetkami za zwłokę, – ograniczenia w realizacji planów związanych z wydatkami budżetowymi.	Dokładna analiza dokumentów.	Bardzo małe (akceptowane)	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	KS (Wydział księgowości) - Naczelnik
35.	Przelew środków do niewłaściwego odbiorcy.	1	2	2	– Nieuregulowanie właściwemu kontrahentowi należności w terminie, – konieczność występowania do kontrahentów o zwrot powstałych nadpłat	Dokładna analiza dokumentów.	Bardzo małe (akceptowane)	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające		
36.	Nieterminowa realizacja płatności.	3	2	6	Naliczenie odsetek za zwłokę.	– Dokładna analiza dokumentów, – monitorowanie czynności,	Bardzo małe (akceptowane)	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające		KS (Wydział księgowości) - Naczelnik
37.	Przyjęcie sfałszowanych banknotów.	1	3	3	– Składanie wyjaśnień w KPP – powstanie niedoboru gotówki w kasie.	Weryfikacja przyjmowanych banknotów i zapewnienie urządzeń do sposobu weryfikacji.	Bardzo małe (akceptowane)	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające		
38.	Nieodprowadzenie w całości przyjętych wpłat gotówkowych do banku.	1	2	2	Naruszenie polityki rachunkowości.	Dokładna analiza dokumentów.	Bardzo małe (akceptowane)	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające		

39.	Nieterminowe i nierzetelne dostarczanie informacji niezbędnych do wystawiania faktur.	3	2	6	<ul style="list-style-type: none"> - Ryzyko utraty części dochodów, - konieczność wystawiania faktur korygujących, - nieregulowanie należności w terminie. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prawidłowe i rzetelne wystawianie faktur i ich kontrola, - staranność i rzetelność w terminowym udzieleniu informacji w sprawie wystawiania faktur sprzedaży, - stosowanie obowiązujących standardów w zakresie przepływu informacji i dokumentacji. 	Małe (akceptowane)	Przeciwdziałanie: stałe monitorowanie.	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	KS (Wydział księgowości) - Naczelnik
40.	Opóźnienia w dostarczaniu wymaganych dokumentów do księgowania.	2	4	8	<ul style="list-style-type: none"> - Przekłamania w sprawozdaniach, - naruszenie dyscypliny finansów publicznych 	<ul style="list-style-type: none"> - Rzetelność sporządzanych sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami, - przestrzeganie polityki rachunkowości. Sporządzanie sprawozdań w sposób czytelny, - przestrzeganie zasad i terminów sporządzania sprawozdań. 	Bardzo małe (akceptowane)	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	KS (Wydział księgowości) - Naczelnik
41.	Przekroczenie planu wydatków.	1	4	4	Naruszenie dyscypliny finansów publicznych.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokładna weryfikacja dokumentów, - bieżące monitorowanie ewidencji księgowej, 	Małe (akceptowane)	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych zadań.		
42.	Zmiany przepisów prawa związanych z finansami	4	2	8	Błędne decyzje i błędne wykonanie zadania.	<ul style="list-style-type: none"> - Bieżące śledzenie przepisów - wystąpienie o analizę prawną 	Akceptowane	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające	Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	KS (Wydział księgowości) - Naczelnik
43.	Nieterminowe dostarczanie informacji niezbędnych do naliczania list płac.	3	2	6	<ul style="list-style-type: none"> - Korygowanie list płac, - wyrównywanie wypłaconych wynagrodzeń, - błędy w rozliczeniach z ZUS i US. 	Monitorowanie dostarczanych danych i monitorowanie z wiązane z dostarczaniem danych.	Małe (akceptowane)	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające		

44.	Nieprawidłowe sporządzenie zaświadczenia o dochodach.	1	3	3	Brak rzetelności i wiarygodności informacji.	Staranność i rzetelność w sporządzaniu zaświadczeń.	Bardzo małe (akceptowane)	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające		
45.	Opóźnienia w dostarczaniu informacji kierownikom jednostek o stopniu realizacji planu dochodów i wydatków.	2	4	8	– Naruszenie dyscypliny finansów publicznych, – nieprawidłowości w wykonywaniu czynności windykacyjnych, – przekłamania w funkcjonowaniu jednostek, realizacji dochodów i wydatkowaniu środków.	– Monitorowanie ewidencji księgowej, – przestrzeganie polityki rachunkowości.	Bardzo małe (akceptowane)	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające	Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	KS (Wydział księgowości) - Naczelnik
46.	Nieujęcie w rejestrze zakupu lub sprzedaży wszystkich dokumentów księgowych.	2	4	8	Błędy w deklaracjach-konieczność dokonywania korekt wiążących się z naliczeniem odsetek.	– Bieżące śledzenie przepisów, – dokładna analiza dokumentów,	Małe (akceptowane)	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych działań.		
47.	Niewłaściwa kwota inkasa dla inkasenta.	1	2	2	Korygowanie naliczonego wynagrodzenia dla inkasenta.	– Dokładna analiza dokumentów, – zgodność z podjętymi uchwałami,	Bardzo małe (akceptowane)	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych działań.		
48.	Ryzyko nie przypisania na kartotekę pracownika udzielonej pożyczki na cele mieszkaniowe wraz z należnymi odsetkami.	1	2	2	– Nieprzypisanie pracownikowi zadłużenia, – nieterminowe spłaty zadłużenia, – brak spłaty	– Dokładna analiza dokumentów, – systematyczność i rzetelność w prowadzeniu kartotek pracowników.	Małe (akceptowane)	Przeciwdziałanie: kontrola wykonywanych działań.	Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	KS (Wydział księgowości) - Naczelnik
49.	Nieterminowe bądź w nienależytej wysokości przekazanie odpisu na ZFŚS.	2	2	4	Naruszenie przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.	– Dokładna analiza dokumentów, – dyscyplinowanie do terminowego i rzetelnego dostarczania informacji przez osoby odpowiedzialne za wskazanie liczby pra-	Małe (akceptowane)	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające		

						owników stanowiących podstawę do wyliczenia wartości odpisu na ZFŚS.				
50.	Niewłaściwe rozliczenie delegacji służbowej.	1	2	2	Narażenie Urzędu na nieuzasadnione wydatki.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokładna analiza i kontrola dokumentacji, - bieżące śledzenie przepisów, 	Małe (akceptowane)	Przeciwdziałanie: <ul style="list-style-type: none"> - stałe monitorowanie wykonywanego zadania, - szkolenia pracowników odpowiedzialnych za realizację zadania. 	Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	KS (Wydział księgowości) - Naczelnik
51.	Ryzyko zagubienia lub zniszczenia druków ścisłego zarachowania przez pobierającego.	1	2	2	Prawdopodobieństwo wykorzystania druków przez osoby nieuprawnione.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokładna analiza dokumentów, - polityka rachunkowości jednostki. 	Bardzo małe (akceptowane)	Tolerowanie: <ul style="list-style-type: none"> - stosowane procedury są wystarczające, - stałe monitorowanie wykonywanego zadania. 		
52.	Brak odpowiednich środków finansowych na szkolenia pracowników.	2	3	6	Trudności z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników i poprzez to utrudnienia w realizacji zadań.	Rozpoznanie potrzeb w zakresie szkolenia i zgłaszanie do odpowiedniej komórki osób na szkolenia.	Małe (akceptowane)	Przeciwdziałanie: <ul style="list-style-type: none"> - podnoszenie kwalifikacji zawodowych osób odpowiedzialnych za wykonywanie zadań, - kontrola wykonywanych działań. 	Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	KS (Wydział księgowości) - Naczelnik
53.	Absencja pracowników	4	2	8	Konieczność stosowania zastępstw.	<ul style="list-style-type: none"> - Sporządzenie procedury zastępstw na stanowiskach, - systematyczne doszkalanie pracowników w celu zapewnienia zastępstwa 	Małe (akceptowane)	Tolerowanie: wystarczające procedury.		KS (Wydział księgowości) - Naczelnik

54.	Szkody materialne	3	3	9	– Powstałe szkody materialne, – utrudnienia w wykonywaniu zadań.	– Monitoring, – ubezpieczenie.	Dopuszczalne	– Tolerowanie, – Przeniesienie ryzyka – ubezpieczenie	Utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz wyposażenia	OA (Wydział Organizacyjno-Administracyjny) - Naczelnik
55.	Wystąpienia zagrożenia kryzysowego	2	2	4	Poniesienie dodatkowych środków finansowych.	– Monitorowanie Zagrożenia, – uruchomienie Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie	Poprawa bezpieczeństwa wewnętrznego i porządku publicznego	Burmistrz
56.	Absencja pracownicza	3	4	12	Utrudnienia w wykonywaniu zadań.	– Opis stanowiska Pracy, – zakres czynności, – tworzenie procedury zastępstw.	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie, szkolenia pracowników	Terminowa i sprawna realizacja obowiązków gminy wobec interesariuszy Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	OA (Wydział Organizacyjno-Administracyjny) - Naczelnik
57.	Nie wystarczająca ilość środków finansowych na obsługę Urzędu	3	3	9	Utrudnienia w bieżącym wykonywaniu zadań.	– Monitorowanie ilości przyznanych środków, – zgłaszanie zapotrzebowania na zwiększanie środków, – informowanie najwyższego kierownictwa o trudnościach finansowych.	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie	Terminowa i sprawna realizacja obowiązków gminy wobec interesariuszy Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło Utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz wyposażenia	

58.	Awaria sprzętu komputerowego	2	2	4	Niemożliwość sprawnego i efektywnego wykonywania zadań.	Polityka bezpieczeństwa informacji.	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie	Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	OA (Wydział Organizacyjno-Administracyjny) - Naczelnik
59.	Nieprawidłowości w wykonaniu usługi polegającej na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych	2	4	8	Zagrożenie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przez komórkę organizacyjną	– Bieżące śledzenie przepisów, – analiza dokumentów, – opinie prawne	dopuszczalne	Tolerowanie	Zapewnienie zrównoważonego rozwoju miasta z zachowaniem ładu przestrzennego i standardów środowiskowych	OK (Zespół ds. Gospodarki Odpadami Komunalnymi) - koordynator
60.	Nie wywiązanie się z zapisów decyzji oraz ustaw	2	4	8	Zagrożenie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przez komórkę organizacyjną	– Bieżące śledzenie przepisów, – analiza dokumentów,	dopuszczalne	Tolerowanie		
61.	Brak świadomości ekologicznej	2	4	8	Utrudnienia w wykonaniu zadań w zakresie gospodarki odpadami	– Prowadzenie kampanii uświadamiającej, – konkursy dla młodzieży i dorosłych o tematyce ekologicznej	dopuszczalne	Tolerowanie		
62.	Brak osiągnięci poziomu recyklingu odpadów	2	3	6	Pogorszenie warunków ochrony środowiska	Bieżące śledzenie ilości zbieranych odpadów	dopuszczalne	Tolerowanie		
63.	Nieprawidłowe, sfałszowane lub nierzetelne dane w składanej deklaracji określającej opłatę za zagospodarowanie odpadami komunalnymi	4	2	8	Zagrożenie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przez komórkę organizacyjną	– Bieżące śledzenie przepisów, – analiza dokumentów, – opinie prawne	dopuszczalne	Tolerowanie		
64.	Niekompletna dokumentacja przedłożona we wnioski na odbiór nieczystości ciekłych	4	2	8	Zagrożenie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przez komórkę organizacyjną	– Bieżące śledzenie przepisów, – analiza dokumentów, – opinie prawne	dopuszczalne	Tolerowanie		
65.	Interes pewnych grup społecznych / konflikt interesów	4	2	8	Zagrożenie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przez komórkę organizacyjną	– Bieżące śledzenie przepisów, –	dopuszczalne	Tolerowanie		
66.	Czynnik ludzki – błąd interpretacyjny / błąd w sporządzeniu dokumentacji	4	2	8	Zagrożenie prawidłowego i terminowego	– Bieżące śledzenie przepisów, – analiza dokumentów,	dopuszczalne	Tolerowanie		

					wykonania zadań przez komórkę organizacyjną	– opinie prawne				
67.	Brak odbiorców odpadów komunalnych	2	3	6	Zagrożenie dla ochrony środowiska i poziomu życia mieszkańców w środowisku	– Monitorowanie rynku odbiorców odpadów	dopuszczalne	Tolerowanie		
68.	Brak zainteresowania tematyką ekologiczną przez mieszkańców	2	3	6	Pogorszenie poziomu życia mieszkańców w środowisku	Prowadzenie kampanii uświadamiającej,	dopuszczalne	Tolerowanie		
69.	Czynnik ludzki – błąd w opłacie za gospodarowanie odpadami	4	2	8	Zagrożenie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przez komórkę organizacyjną	– Bieżące śledzenie przepisów, – analiza dokumentów, – opinie prawne	dopuszczalne	Tolerowanie		
70.	Niedostateczna ilość środków finansowych na realizację zadań Wydziału	3	5	15	Osiągnięcie zaplanowanego celu może nastęrczać trudności i cel może zostać osiągnięty w ograniczonym zakresie.	Badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie środków publicznych.	Akceptowalne - średnie	Stać kontrola planu finansowego i natychmiastowa reakcja w przypadku braku lub przekroczenia.	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków.	OP (Wydziału ds. Obsługi Krytej Pływalni) - Kierownik
71.	Nieprecyzyjne przepisy prawa	2	3	6	Osiągnięcie zaplanowanego celu może nastęrczać trudności i wydatkowanie dodatkowych środków finansowych.	Bieżące monitorowanie przepisów prawa.	Akceptowalne - małe	Bieżąca kontrola zmian dokonujących się w przepisach prawa.		
72.	Nieprawidłowy obieg dokumentów	2	4	8	Spowodowanie trudności z prawidłowym rozliczeniem zadań.	Opracowanie procedur (regulaminu) dotyczącego przekazywania dokumentów.	Akceptowalne - małe	Bieżące monitorowanie obiegu dokumentów.		
73.	Awaryje w obiekcie	3	5	15	– Osiągnięcie zaplanowanego celu może nastęrczać trudności i cel może zostać osiągnięty w ograniczonym zakresie, – wydatkowanie dodatkowych środków finansowych.	Dokonywanie bieżącej kontroli obiektu i znajdującego się w nim wyposażenia.	Akceptowalne - duże	Weryfikacja procedur i istniejących regulaminów dotyczących awarii.		

74.	Niewłaściwe zabezpieczenie zasobów pływalni	3	4	12	– Powstanie strat finansowych, – wydatkowanie dodatkowych środków finansowych.	Zawarcie polisy ubezpieczeniowej.	Akceptowalne - średnie	Ubezpieczenie majątkowe.		– OP (Wydziału ds. Obsługi Krytej Pływalni) - Kierownik – Firma Ubezpieczeniowa
75.	Uszkodzenia, zużycia, kradzieże	3	4	12	– Powstanie strat finansowych, – wydatkowanie dodatkowych środków finansowych.	Sporządzenie procedur dotyczących zabezpieczenia zasobów pływalni.	Akceptowalne - średnie	Bieżące konserwacje i przeglądy.		
76.	Brak beneficjentów	3	3	9	Cel może zostać w ograniczonym zakresie.	Umieszczenie informacji w ogólnodostępnych miejscach, stronach internetowych, mediach społecznościowych.	Akceptowalne - średnie	Zmiana profilu proponowanych zajęć.	Zapewnienie dodatkowych źródeł dochodu oraz majątku pod inwestycje Gminy Miejskiej Koło	OP (Wydziału ds. Obsługi Krytej Pływalni) - Kierownik
77.	Zbyt duża ilość beneficjentów do możliwości technicznych i czasowych	4	3	12	Utrudnienia związane z płynną obsługą korzystających z pływalni.	Ustalenie zasad i sposobu korzystania z pływalni i urządzeń znajdujących się w obiekcie.	Akceptowalne - średnie	Zmiana profilu proponowanych zajęć oraz weryfikacja harmonogramu pracy obiektu.	Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji w Gminie Miejskiej Koło	
78.	Brak wykwalifikowanej kadry	3	5	15	Brak płynności w wykonywaniu zadań.	– Utworzenie bazy potencjalnych kandydatów na pracowników i bieżące jej uaktualnianie, – Wspomaganie się pracownikami na umowy cywilnoprawne	Akceptowalne - średnie	Stale podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań.		
79.	Niewłaściwa ilość zasobów rzeczowych, np. sprzęt i urządzenia	2	3	6	– Trudności z płynnym wykonywaniem zadań, – utrudnienia z zapewnieniem prawidłowej technicznej obsługi, – wydatkowanie dodatkowych środków finansowych.	– Bieżąca konserwacja sprzętu i urządzeń, – zaplanowanie środków finansowych na uzupełnienie zasobów rzeczowych.	Akceptowalne - małe	– Stale monitorowanie realizowanego zadania, – zakup nowego lub odtworzenie zużytego sprzętu.		

80.	Awaria wykorzystywanego sprzętu komputerowego i oprogramowania	2	3	6	Uchybienie terminowości przekazania danych do SIO	– Odpowiedni serwis komputerowy, – komunikacja między pracownikami	Akceptowalny	Przeciwdziałanie, zapisanie danych na innych nośnikach	Wielokierunkowy, zrównoważony system edukacji, wychowania i opieki.	OS (Wydział Oświaty) - Naczelnik
81.	Niedokładne informacje dotyczące doksztalcenia nauczycieli.	2	5	10	Niewystarczająca ilość zaplanowanych środków.	Monitorowanie, śledzenie przepisów prawa	Akceptowalny	Przeciwdziałanie		
82.	Niejasność przepisów prawa (zawiłość).	2	5	10	Trudności w podjęciu właściwej decyzji.	Uzyskanie opinii prawnej.	Akceptowalny	Przeciwdziałanie		
83.	Nieprawidłowe przyznanie dofinansowania dla pracodawcy zatrudniającego młodocianego pracownika,	2	6	12	Przekazanie dotacji w niewłaściwej kwocie.	Wnikliwa weryfikacja osoby otrzymującej dofinansowanie, śledzenie przepisów.	Akceptowalny	przeciwdziałanie		
84.	Przekazanie dotacji podmiotowej nieuprawnionej jednostce.	2	5	10	Nieodpowiednie wydatkowanie środków publicznych.	– Wnikliwa weryfikacja złożonej dokumentacji, – śledzenie zasad procedur związanych z przyznaniem dotacji, – szkolenia pracowników.	Akceptowalny	Przeciwdziałanie		
85.	Pomyłka w naliczaniu dotacji podręcznikowej.	3	5	15	– Brak wystarczającej ilości podręczników, – niewłaściwe przekazane środki.	– Weryfikacja złożonych wniosków, – wyjaśnianie wątpliwości bezpośrednio w placówkach	Akceptowalny	Przeciwdziałanie		
86.	Niedokładność przekazania informacji z jednostek podległych dotyczących danych SIO.	2	4	8	– Błędne podanie informacji do KO, – błędnie naliczona subwencja oświatowa.	– Bieżąca aktywizacja danych w arkuszach organizacyjnych, – szkolenie pracowników.	Akceptowalny	Doskonalenie umiejętności i wiedzy pracownika.		
87.	Absencja pracownika.	1	2	2	Utrudnienie wykonania zadań.	– Monitorowanie, weryfikacja rodzaju absencji i długości absencji, – sprawdzanie zastępstw na poszczególnych stanowiskach, – utworzenie opisu planu pracy na poszczególnych stanowiskach,	Akceptowalny	Przeciwdziałanie		

							– przygotowanie procedur dla poszczególnych stanowisk.				
88.	Brak wystarczających środków finansowych na zadania związane z utrzymaniem zieleni	6	2	12	Zaniedbana zieleń miejska, zagrożenie bezpieczeństwa mieszkańców	Kontrola stanu zieleni na terenie miasta	(Dopuszczalne akceptowalne)	– Odpowiednie planowanie zapotrzebowania finansowego, – wybór sprawdzonych i rzetelnych wykonawców, – zlecenie zadań w drodze zapytań, przetargów, – kontrolowanie wykonanych robót w terenie	Zapewnienie zrównoważonego rozwoju miasta z zachowaniem ładu przestrzennego i standardów środowiskowych	OŚ (Zespół ds. Ochrony Środowiska) - koordynator	
89.	Zmiany przepisów w prawie ochrony środowiska i innych dotyczących ochrony środowiska	4	3	12	Zagrożenie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przez wydział	Bieżące śledzenie przepisów, konsultacje prawne	(Dopuszczalne akceptowalne)	Stałe monitorowanie procesu i aktualizacja procedur postępowania	Zapewnienie zrównoważonego rozwoju miasta z zachowaniem ładu przestrzennego i standardów środowiskowych		
90.	Ograniczenie środków finansowych na opiekę nad bezpańskimi zwierzętami	6	2	12	Zagrożenie pogryzieniami i pojawienie się chorób odzwierzęcych	Kontrola środków finansowych przeznaczonych na prowadzenie spraw związanych z ochroną nad zwierzętami	(Dopuszczalne akceptowalne)	Odpowiednie planowanie zapotrzebowania finansowego			
91.	Nieprawidłowości w składanych wnioskach	4	3	12	Zagrożenie prawidłowej oceny sprawy, zagrożenie wydaniem błędnej decyzji	Szczegółowe badanie złożonej dokumentacji	(Dopuszczalne akceptowalne)	Stałe monitorowanie i aktualizacja procedur postępowania			
92.	Ryzyko związane z podaniem błędnych danych w uchwale lub zarządzeniu (błąd ludzki)	4	3	12	Zagrożenie prawidłowego i terminowego wykonania zadań	Szczegółowe sprawdzenie danych w składanych dokumentach	(Dopuszczalne akceptowalne)	Stałe monitorowanie procesu			

				wynikających z zadań gminy			powstawania uchwał			
93.	Wskazanie przez podatników w składanych deklaracjach / informacjach podatkowych przedmiotów opodatkowania niezgodnych z zapisami ewidencji gruntów i budynków, w tym zaniżenie powierzchni posiadanych składników podlegających opodatkowaniu.	4	2	8	<ul style="list-style-type: none"> – Brak odpowiednich zasobów informacji – niewłaściwe naliczenie podatku, – nieregulowanie należności w pełnej wysokości, – przekłamania w sprawozdaniach okresowych, – konieczność wszczęcia i prowadzenie postępowania podatkowego z urzędu, – możliwość zaskarżenia decyzji przez stronę do organu II instancji, 	<ul style="list-style-type: none"> – Analiza i weryfikacja dokumentów składanych przez podatników, – pozyskiwanie niezbędnych informacji od innych organów, – monitorowanie pism pod kątem zasadności wzywania podatników do złożenia korekt deklaracji / informacji podatkowych. 	Dopuszczalne (akceptowalne)	Przeciwdziałanie: – bieżące monitorowanie i weryfikacja składanych informacji / deklaracji podatkowych	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	PE (Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji) – Naczelnik
94.	Brak złożenia przez podatników wymaganych przepisami prawa deklaracji / informacji podatkowych.	4	2	8	<ul style="list-style-type: none"> – Brak odpowiednich zasobów informacji w zakresie przedmiotów podlegających opodatkowaniu podatkami lokalnymi – konieczność wszczęcia i prowadzenia z urzędu postępowania w sprawie ustalenia / określenia kwoty zobowiązania podatkowego, – konieczność pozyskania informacji od podatnika oraz innych organów, 	<ul style="list-style-type: none"> – Pozyskiwanie informacji od innych organów, – staranność i rzetelność przy analizowaniu sprawy, – monitorowanie pism wzywających podatników do złożenia wymaganych przepisami prawa deklaracji / informacji podatkowych. 	Dopuszczalne (akceptowalne)	Przeciwdziałanie: – bieżące monitorowanie informacji pozyskanych ze Starostwa Powiatowego w zakresie przedmiotów i podmiotów podlegających opodatkowaniu podatkami lokalnymi	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	

					<ul style="list-style-type: none"> - nieuregulowanie należności w ustawowym terminie, - dochodzenie należności za lata ubiegłe, 					
95.	Wydanie wadliwego rozstrzygnięcia w sprawie,	3	5	15	<ul style="list-style-type: none"> - Przekłamania w sprawozdaniach finansowych Urzędu w wyniku np. błędnego przypisu należności wynikającej z wydanej decyzji, która została następnie uchylona przez SKO, - Konsekwencje finansowe dla stron, - uszczerbek na prestiżu Urzędu 	<ul style="list-style-type: none"> - Staranność, rzetelność oraz postępowanie zgodne z przepisami prawa przy wydawaniu decyzji podatkowych, - śledzenie rozstrzygnięć podejmowanych przez sądy administracyjne w analogicznych stanach faktycznych spraw. 	Niedopuszczalne (nieakceptowalne)	Przeciwdziałanie: - podejmowanie działań mających na celu ograniczenie ryzyka do akceptowanego poziomu, poprzez analizę aktualnych przepisów prawa i orzecznictwa sądów administracyjnych wydawanego w analogicznych stanach faktycznych spraw, - uczestnictwo pracowników w szkoleniach	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	PE (Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji) – Naczelnik
96.	Błędne określenie osoby dłużnika w ramach prowadzonego postępowania egzekucyjnego	4	3	12	<ul style="list-style-type: none"> - Negatywne postrzeganie Urzędu na zewnątrz, - uszczerbek na prestiżu Urzędu, - konsekwencje finansowe dla stron postępowania 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokładna analiza dokumentów stanowiących podstawę do wszczęcia postępowania egzekucyjnego, - monitorowanie podejmowanych przez pracowników działań mających na celu przymusowe wyegzekwowanie należności Gminy Miejskiej Koło 	Dopuszczalne (akceptowalne)	Przeciwdziałanie: - bieżąca współpraca z innymi Wydziałami Urzędu oraz organami egzekucyjnymi, - bieżące monitorowanie prowadzonych postępowań,	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	PE (Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji) – Naczelnik
97.	Absencja pracowników	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> - Spadek efektywności w wykonywaniu zadań, - brak realizacji zadań w terminie, 	Zapewnienie zastępstwa: - nieobecność krótkotrwała - zastępstwo	Dopuszczalne (akceptowalne)	Przeciwdziałanie: - podejmowanie działań mających	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, za-	PE (Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji) – Naczelnik

					<ul style="list-style-type: none"> - obniżenie poziomu usług świadczonych przez Urząd, - zastępstwo przez pracownika nie posiadającego wystarczającej wiedzy / kompetencji 	<ul style="list-style-type: none"> pełni pracownik wskazany w zakresie czynności, - nieobecność długotrwała - zatrudnienie pracownika na zastępstwo, który wymaga przyuczenia. 		na celu sprawnego i pełnej wykonania zadań	pewnienie finansowania ustawowych obowiązków	
98.	Ograniczone środki finansowe na szkolenia pracowników	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> - Brak wystarczającej wiedzy merytorycznej przez pracowników Wydziału, - utrudnienia w wykonywaniu zadań 	Analiza działań podejmowanych przez pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy	Dopuszczalne (akceptowalne)	<ul style="list-style-type: none"> - wyszukiwanie ofert stosownych szkoleń dla pracowników, - zabezpieczenie w budżecie Miasta stosownej kwoty przeznaczonej na szkolenia pracownicze 	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	PE (Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji) – Naczelnik
99.	Wystawianie zaświadczeń zawierających nieprawdziwe dane	3	5	15	<ul style="list-style-type: none"> - Utrudnienia w dokonywaniu innych czynności przez podatników - uszczerbek na prestiżu Urzędu 	Monitorowanie działań księgowości podatkowej w zakresie bieżącego księgowania wpłat dokonywanych przez Podatników	Dopuszczalne (akceptowalne)	Przeciwdziałanie: <ul style="list-style-type: none"> - Zgłoszenie zmiany zapisów w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu w celu wyraźnego przypisania niniejszego zadania do Wydziału księgowości - ewidencja podatkowa - monitorowanie i wskazywanie możliwych problemów związanych z tym tematem. 	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	PE (Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji) – Naczelnik

100.	Absencja pracownika.	1	3	3	Utrudnienie wykonania zadań.	<ul style="list-style-type: none"> – Monitorowanie, weryfikacja rodzaju absencji i długości absencji, – sprawdzanie zastępstw na poszczególnych stanowiskach, – utworzenie opisu planu pracy na poszczególnych stanowiskach, – przygotowanie procedur dla poszczególnych stanowisk. 	Akceptowalne	Przeciwdziałanie: <ul style="list-style-type: none"> – ustalanie zastępstw w czasie nieobecności pracownika, – wprowadzenie pracownika w zakres obowiązków zastępowanego. 	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków.	RM (Wydział Rozwoju Miasta) – Naczelnik.
101.		1	3	3	Utrudnienie wykonania zadań.	<ul style="list-style-type: none"> – Monitorowanie, weryfikacja rodzaju absencji i długości absencji, – sprawdzanie zastępstw na poszczególnych stanowiskach, – utworzenie opisu planu pracy na poszczególnych stanowiskach, – przygotowanie procedur dla poszczególnych stanowisk. 	Akceptowalne	Przeciwdziałanie: <ul style="list-style-type: none"> – ustalanie zastępstw w czasie nieobecności pracownika, – wprowadzenie pracownika w zakres obowiązków zastępowanego. 	Zapewnienie zrównoważonego rozwoju miasta z zachowaniem ładu przestrzennego i standardów środowiskowych.	RM (Wydział Rozwoju Miasta) – Naczelnik.
102.		1	3	3	Pomniejszone wpływy do budżetu miasta z tyt. opłaty targowej.	Kontrola czasu nieobecności i zakresu obowiązków.	Akceptowalne	Przeciwdziałanie: <ul style="list-style-type: none"> – ustalanie zastępstw w czasie nieobecności pracownika, – wprowadzenie pracownika w zakres obowiązków zastępowanego. 	Poprawa systemu infrastruktury drogowej i technicznej Gminy Miejskiej Koło.	RM (Wydział Rozwoju Miasta) – Naczelnik.
103.		1	3	3	Zagrożenie prawidłowego wykonania zadań przez wydział.	Kontrola czasu nieobecności i zakresu obowiązków.	Akceptowalne	Przeciwdziałanie: <ul style="list-style-type: none"> – ustalanie zastępstw w czasie nieobecności pracownika, 	Budowanie i utrwalanie pozytywnego wizerunku Gminy Miejskiej Koło.	RM (Wydział Rozwoju Miasta) – Naczelnik.

								– wprowadzenie pracownika w zakres obowiązków zastępowanego.		
104.		1	3	3	Zagrożenie prawidłowego wykonania zadania.	Kontrola czasu nieobecności i zakresu obowiązków.	Akceptowalne	Przeciwdziałanie: – ustalanie zastępstw w czasie nieobecności pracownika, – wprowadzenie pracownika w zakres obowiązków zastępowanego.	Terminowa i sprawna realizacja obowiązków gminy wobec interesariuszy.	RM (Wydział Rozwoju Miasta) – Naczelnik.
105.	Awaria wykorzystywanego sprzętu komputerowego.	1	2	2	Zagrożenie prawidłowego wykonania zadań przez wydział.	Konsultacje z informatykiem.	Akceptowalne	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające.	Budowanie i utrwalanie pozytywnego wizerunku Gminy Miejskiej Koło.	RM (Wydział Rozwoju Miasta) – Naczelnik.
106.	Warunki atmosferyczne uniemożliwiające organizację imprez.	1	3	3	Zagrożenie prawidłowego wykonania zadań przez wydział.	Zabezpieczenie alternatywnego miejsca.	Akceptowalne	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające.		
107.	Brak odpowiednich środków finansowych.	1	3	3	Zagrożenie prawidłowego wykonania zadań przez wydział.	Konsultacje z Wydziałem Księgowości.	Akceptowalne	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające.		
108.	Brak standardów w zakresie przepływu informacji.	1	3	3	Zagrożenie prawidłowego wykonania zadań przez wydział.	Dogłębne analizowanie spraw.	Akceptowalne	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające.		
109.	Awaria połączeń internetowych.	1	3	3	Zagrożenie prawidłowego wykonania zadania.	Konsultacje z informatykiem.	Akceptowalne	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające.	Terminowa i sprawna realizacja obowiązków gminy wobec interesariuszy.	RM (Wydział Rozwoju Miasta) – Naczelnik.
110.	Błędy w złożonych formularzach (niekompletne dane we wniosku).	1	2	2	Zagrożenie prawidłowego i terminowego dokonania wpisu do CEIDG.	– Dokładna weryfikacja wniosku, – bieżące śledzenie przepisów.	Akceptowalne	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające.		
		1	2	2	– Zagrożenie prawidłowego i terminowego wydania licencji,	– Dokładna weryfikacja wniosku, – bieżące śledzenie przepisów.	Akceptowalne	Tolerowanie: stosowane procedury są wystarczające.		

					– zagrożenie prawidłowego i terminowego wydania zezwoleń.					
111.	Brak lub niewłaściwa reakcja na przypadki naruszenia prawa	2	4	8	– Brak poczucia bezpieczeństwa u obywateli, – poczucie bezkarności u sprawców wykroczeń, – wzrost zagrożeń w sferze porządku publicznego	– Kontrola wykonywania powierzonych zadań, – nadzór nad strażnikami, – odprawy do służby, – szkolenia	Bardzo małe/dopuszczalne	Przeciwdziałanie poprzez nadzór i kontrolę pracy strażników	Poprawa bezpieczeństwa wewnętrznego i porządku publicznego	SM (Straż Miejska) - Komentant
112.	Brak informacji o zagrożeniach lub ignorowanie zagrożeń	2	4	8	– Zagrożenia utraty zdrowia lub życia obywateli, – możliwość wystąpienia znacznych strat materialnych.	– Współdziałanie z właściwymi podmiotami oraz obywatelami w zakresie ratowania zdrowia lub życia ludzkiego, – odprawy do służby	Bardzo małe/dopuszczalne	Przeciwdziałanie poprzez stałą współpracę z innymi podmiotami oraz społecznością lokalną		SM (Straż Miejska) - Komentant
113.	Braki kadrowe (chorobowe)	4	3	12	– Zmniejszona ilość wystawianych patroli a w konsekwencji zagrożenie wystąpienia braku poczucia bezpieczeństwa obywateli oraz zagrożenie utraty zdrowia lub życia obywateli, – parkowanie pojazdów w strefie płatnego parkowania bez wniesionej opłaty.	– Kontrola wykonywania powierzonych zadań, – nadzór nad strażnikami, – odprawy do służby, – szkolenia	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie poprzez prawidłową organizację pracy, przestrzeganie przepisów BHP, prawidłowe ustalenie grafika służb.		SM (Straż Miejska) - Komentant
114.	Awaryjne uszkodzenia sprzętu (parkomatów) w SPP	3	3	9	– Brak możliwości uiszczania opłat za postój w SPP,	– Kontrola prawidłowości działania parkomatów, – konserwacja urządzeń, – dbałość o sprzęt	Bardzo małe/dopuszczalne	Przeciwdziałanie poprzez serwisowanie, bieżące naprawy i prawidłową eksploatację	Poprawa bezpieczeństwa wewnętrznego i porządku publicznego	SM (Straż Miejska) - Komentant

					– parkowanie pojazdów w strefie płatnego parkowania bez wniesionej opłaty.					
115.	Kradzież pieniędzy z parkomatów lub posługiwanie się niewłaściwymi monetami przy zakupie biletów.	1	3	3	Zmniejszenie wpływów z tytułu pobieranych opłat za postój pojazdów w SPP	Monitorowanie parkomatów i biura SPP	Bardzo małe/dopuszczalne	Tolerowanie/ stosowane procedury są wystarczające		SM (Straż Miejska) - Komendant
116.	Kradzież pieniędzy w biurze SPP lub przyjęcie fałszywych pieniędzy w biurze SPP	1	3	3	Zmniejszenie wpływów z tytułu pobieranych opłat za postój pojazdów w SPP	Monitorowanie parkomatów i biura SPP	Bardzo małe/dopuszczalne	Tolerowanie/ stosowane procedury są wystarczające		
117.	Awaria sprzętu komputerowego	1	3	3	Niezaktualizowanie danych w rejestrze instytucji kultury prowadzonym w formie elektronicznej	Monitorowanie na bieżąco zapisów znajdujących się w rejestrze instytucji kultury	Akceptowalny	Przeciwdziałanie	Kształtowanie warunków rozwoju kultury w Gminie Miejskiej Koło	SP (Wydział Spraw Społecznych) - Naczelnik
118.	Przyznanie nagrody/wyróżnienia za osiągnięty wynik sportowy osobie nieuprawnionej	2	4	8	Przekazanie nagrody osobie fizycznej niezgodnie z przepisami prawa	– Wnikliwa weryfikacja wniosków o przyznanie nagrody/wyróżnienia za osiągnięty wynik sportowy – aktualizacja wiedzy na temat zasad przyznawania nagród	Akceptowalny	Przeciwdziałanie	Zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji w Gminie Miejskiej Koło	
119.	Przekazanie dotacji nieuprawnionej organizacji pozarządowej	2	4	8	Niezgodne z prawem wydatkowanie środków publicznych	– Wnikliwa weryfikacja ofert składanych przez organizacje pozarządowe – szkolenia pracowników w zakresie zlecenia realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego	Akceptowalny	Przeciwdziałanie	Wspieranie oraz powierzanie organizacjom pozarządowym zadań publicznych	SP (Wydział Spraw Społecznych) - Naczelnik
120.	Decyzje podejmowane w nieodpowiednim terminie	2	4	8	Nie wywiązanie się z zapisów ogłoszeń konkursowych	– Aktualizowanie wiedzy na temat trybu zlecenia zadań publicznych	Akceptowalny	Przeciwdziałanie		SP (Wydział Spraw Społecznych) - Naczelnik

						– szkolenia pracowników w zakresie zlecania zadań publicznych				
121.	Przeoczenie braku dokumentu	2	2	4	Przekazanie dotacji nieuprawnionej organizacji pozarządowej	– Szkolenia pracowników i aktualizacja wiedzy – wnikliwa analiza złożonych ofert	Akceptowalny	Przeciwdziałanie		
122.	Absencja (nieobecność) pracownika wydziału	1	2	2	Utrudnienia w wykonywaniu powierzonych zadań	– System zastępstw na poszczególnych stanowiskach pracy, – opis poszczególnych stanowisk pracy z wykazem zadań pracowników – bieżący monitoring obecności pracowników w zakładzie pracy.	Akceptowalny	Przeciwdziałanie	Terminowa i sprawna realizacja obowiązków gminy wobec interesariuszy	
123.	Niestaranne rejestrowanie i migrowanie aktów stanu cywilnego	2	3	6	Wydanie dokumentu zawierającego błędy osobie sporządzającej akt lub żądającej wydania odpisu	– Podwójna weryfikacja sporządzanych aktów stanu cywilnego, – staranność i dokładność działań	Małe (akceptowalne)	Prostowanie, uzupełnienie lub unieważnienie sporządzanych lub migrowanych aktów stanu cywilnego	Terminowa i sprawna realizacja obowiązków gminy wobec interesariuszy	USC (Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich – Kierownik, – Zastępcy Kierownika USC
124.	Złożenie wniosku o dokonanie czynności przez osobę nieuprawnioną	2	4	8	Wydanie dokumentu osobie nieuprawnionej.	– Staranna weryfikacja osób ubiegających się o dokonanie czynności czy wydanie dokumentu, – przestrzeganie zapisów wynikających w przepisach prawa	Małe (akceptowalne)	Odmowa dokonania czynności		
125.	Przedłożenie niekompletnych dokumentów wymaganych do dokonania czynności	1	3	3	Wydłużenie terminu załatwienia sprawy	Staranna weryfikacja składanych dokumentów	Bardzo małe (akceptowalne)	Wezwanie do uzupełnienia braków.		
126.	Pominięcie w spisie wyborców	1	2	2	Brak możliwości wzięcia udziału w wyborach lub referendach	Aktualizacja rejestru mieszkańców i rejestru wyborców.	Bardzo małe (akceptowalne)	Reklamacje na spis wyborców	Zapewnienie sprawności i efek-	USC (Urząd Stanu Cywilnego i

											tywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	Spraw Obywatelskich – Kierownik, – Zastępcy Kierownika USC
127.	Nieaktualne dane w rejestrze wyborców	1	2	2	Brak możliwości wzięcia udziału w wyborach lub referendach	Porównywanie danych rejestru wyborców i rejestru mieszkańców	Bardzo małe (akceptowalne)	Reklamacje na nieprawidłowości w rejestrze wyborców				
128.	Brak należytej staranności w działaniu pracownika lub nienależyte kompetencje pracownika	2	2	4	Brak uwidocznienia / zaewidencjonowania / realizacji wydatku w rejestrze	Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych w UM w Kole	Małe - dopuszczalne	Stać kontrola właściwego opisu na dokumentach	Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	Każda komórka organizacyjna uczestnicząca w realizacji zadania		
		2	2	4	Zagrożenie wprowadzenia błędnego, niewykonanego uregulowania wewnętrznego w sprawach z zakresu zamówień publicznych	Konsultacje, porady i opinie prawne w danej dziedzinie przy współdziałaniu doradców, biegłych czy rzeczoznawców	Małe - dopuszczalne	Stać podnoszenie kwalifikacji zawodowych				
		2	3	6	– Zagrożenie nieprawidłowego wykonania zadania z zakresu zamówień publicznych, – naruszenie dyscypliny finansów publicznych	Wielostronne, wielopoziomowe konsultacje zakresu zadania przewidzianego do realizacji	Małe - dopuszczalne					
		2	2	4	Zagrożenie terminowego wykonania zadań przez wydział	Śledzenie szczegółowych wytycznych PZP i przepisów powiązanych z przedmiotem zamówienia oraz uregulowań wewnętrznych	Małe - dopuszczalne					
129.	Opóźnienia w skompletowaniu dokumentów	2	4	8	Opóźnienia, przesunięcia, uniemożliwienie wszczęcia procedury PZP w danym roku budżetowym	Dokładna wielopoziomowa analiza dokumentów	Małe - dopuszczalne	Doskonalenie kadry – stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych		Komórka wszczynająca postępowanie		
130.	Ustalenie zbyt wysokich warunków progowych	2	5	10	– Opóźnienia, – koszty (w tym straty) finansowe, – koszty społeczne	Dokładna analiza dokumentów i przegląd segmentu rynku na który zamówienie jest kierowane	Średnie - dopuszczalne	Monitorowanie rynku zamówień publicznych i aktualizacja procedur postępowania		Komisja przetargowa		


131.	Błędne procedury wymagające naprawienia postępowania	2	6	12	W ostateczności unieważnienie postępowania	Kontrola porównawcza na każdym poziomie decyzyjnym	Średnie - dopuszczalne	Staranność proceduralna i koncentracja na wszystkich poziomach realizacji zamówienia		ZP (Zespół ds. Zamówień Publicznych)
132.	Ujawnienie błędów wymagające unieważnienie postępowania	2	6	12	W ostateczności unieważnienie postępowania	Kontrola porównawcza na każdym poziomie decyzyjnym	Średnie - dopuszczalne		Zapewnienie płynności finansowej Gminy Miejskiej Koło, zapewnienie finansowania ustawowych obowiązków	
133.	Naruszenie terminów	1	2	2	Naruszenie zapisów ustawy	Śledzenie zapisów ustawowych	Bardzo małe - dopuszczalne	Stałe monitorowanie wykonywanych czynności		
134.	Brak należytej staranności w działaniu osoby reprezentującej gminę w zakresie wnoszonych środków ochrony prawnej	2	2	4	-Ponoszenie kosztów postępowania odwoławczego i kosztów powiązanych, -unieważnienie postępowania w konsekwencji koszty społeczne	Ścisłe przestrzeganie przepisów prawa	Małe - dopuszczalne	Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych	Osoby reprezentującej gminę w zakresie wnoszonych środków ochrony prawnej	
135.	Nieskuteczne prowadzenie wstępnych i okresowych szkoleń z zakresu BHP	2	4	8	Nażłone kary przez organy nadzoru jakim jest Państwowa Inspekcja Pracy.	Prowadzenie kontroli, monitorowanie i nadzór.	Dopuszczalne	przeciwdziałanie	Zapewnienie sprawności i efektywności w wypełnianiu ustawowych zadań Gminy Miejskiej Koło	BHP (Stanowisko ds. BHP)
136.	Niesystematyczne prowadzenie kontroli nad przestrzeganiem przepisów BHP w zakresie przestrzegania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy	2	4	8	Nażłone kary przez organy nadzoru jakim jest Państwowa Inspekcja Pracy.	Prowadzenie kontroli, monitorowanie i nadzór.	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie		
137.	Wadliwość postępowań prowadzonych w sytuacja zaistnienia zdarzeń wypadkowych	2	4	8	Nażłone kary przez organy nadzoru jakim jest Państwowa Inspekcja Pracy.	Prowadzenie kontroli, monitorowanie i nadzór.	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie		
138.	Niewłaściwe prowadzenie ewidencji środków trwałych	1	4	4	Niezdgodności w oszacowaniu majątku trwałego Gminy Miejskiej Koło	Prowadzenie kontroli, monitorowanie i nadzór.	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie		
139.	Nieterminowe prowadzenie sprawozdawczości statystycznej	1	4	4	Wezwanie GUS-u do dokonania czynności sprawozdawczych	Prowadzenie kontroli, monitorowanie i nadzór.	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie		

140.	Nieskuteczne prowadzenie wstępnych i okresowych szkoleń z zakresu BHP	2	4	8	Nałożone kary przez organy nadzoru jakim jest Państwowa Inspekcja Pracy.	Prowadzenie kontroli, monitorowanie i nadzór.	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie	Obsługa placówek oświatowych Gminy Miejskiej Koło w zakresie BHP oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP i ppoż.	BHP (Stanowisko ds. BHP)
141.	Niesystematyczne prowadzenie kontroli nad przestrzeganiem przepisów BHP w zakresie przestrzegania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy	2	4	8	Nałożone kary przez organy nadzoru jakim jest Państwowa Inspekcja Pracy.	Prowadzenie kontroli, monitorowanie i nadzór.	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie		
142.	Wadliwość postępowań prowadzonych w sytuacji zaistnienia zdarzeń wypadkowych	2	4	8	Nałożone kary przez organy nadzoru jakim jest Państwowa Inspekcja Pracy.	Prowadzenie kontroli, monitorowanie i nadzór.	Dopuszczalne	Przeciwdziałanie		
143.	Problemy z udostępnieniem dokumentów	1	2	2	Utrudnienia z ustaleniem stanu faktycznego.	Żądanie udostępnienia w wyznaczonym czasie i monitorowanie.	Akceptowalne	Przeciwdziałanie: podejmowanie czynności niezwłocznie dla realizacji zadania	Prawidłowość realizacji powierzonych zadań	KZ (Stanowisko ds. kontroli)
144.	Niekompletna dokumentacja	2	2	4	Utrudnienia z ustaleniem stanu faktycznego.	Żądanie udostępnienia w wyznaczonym czasie i monitorowanie.	Akceptowalne	Przeciwdziałanie: podejmowanie czynności niezwłocznie dla realizacji zadania.		
145.	Trudność z ustaleniem osób odpowiedzialnych za kontrowany zakres tematyczny kontroli.	1	2	2	Utrudnienia z ustaleniem stanu faktycznego.	Żądanie wskazania osób odpowiedzialnych i monitorowanie.	Akceptowalne	Przeciwdziałanie: podejmowanie czynności niezwłocznie dla realizacji zadania.		
146.	Utrudnienia z uzyskaniem wyjaśnień w trakcie kontroli.	1	2	2	Utrudnienia z ustaleniem stanu faktycznego.	Żądanie wskazania osób odpowiedzialnych i monitorowanie.	Akceptowalne	Przeciwdziałanie: podejmowanie czynności niezwłocznie dla realizacji zadania.		
147.	Nieterminowe sporządzanie odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne	1	1	1	Wydłużenie okresu realizacji zaleceń pokontrolnych.	Przypominanie i wnioski o wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do osób odpowiedzialnych	Akceptowalne	Tolerowanie: stosowanie procedury są wystarczające	Prawidłowość realizacji powierzonych zadań.	KZ (Stanowisko ds. kontroli)
148.	Nieterminowe sporządzanie planów, rejestrów ryzyk, informacji	2	2	4	Wydłużenie terminów wykonania zadań.	Przypominanie i monitorowanie	Akceptowalne	Przeciwdziałanie:		

	przez komórki organizacyjne Urzędu.							podjęcie czynności niezwłocznie dla realizacji zadania		
149.	Brak sporządzonych planów, rejestrów ryzyk, informacji przez komórki organizacyjne Urzędu.	2	3	6	Wydłużenie terminów wykonania zadań.	Przypominanie i monitorowanie	Akceptowalne	Przeciwdziałanie: podjęcie czynności niezwłocznie dla realizacji zadania		
150.	Umiarkowane zaangażowanie uczestników w sporządzanie planów, rejestrów ryzyk, informacji.	2	3	6	Wydłużenie terminów wykonania zadań.	Przypominanie i monitorowanie	Akceptowalne	Przeciwdziałanie: podjęcie czynności niezwłocznie dla realizacji zadania.		
151.	Umiarkowane zaangażowanie uczestników ankiet samooceny kontroli zarządczej w ich wypełnianie i zwrot	1	1	1	Wydłużenie terminów wykonania zadań.	Przypominanie i monitorowanie	Akceptowalne	Tolerowanie: stosowanie procedury są wystarczające		

KOŁO, 31-01-2018 r.
(data)

Sporządził: Piotr Paweł Baczyński – stanowisko ds. kontroli
(imię i nazwisko oraz stanowisko sporządzającego)

Zatwierdził: 
Elżbieta Modrzejewska
(imię i nazwisko oraz stanowisko)

- Rejestr ryzyka sporządzony na podstawie informacji z komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego

