Załącznik nr 3

do Zarządzenia nr 146/2022

Starosty Powiatu Gdańskiego

z dnia 30 grudnia 2022 r.

**Analiza ryzyka na rok … – przykład**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp. ryzyk** | Ryzyko | Analiza:  Przyczyna i skutek ryzyka | Analiza:  Funkcjonujące mechanizmy kontrolne ryzyka | Analiza:  Relacja pomiędzy skutkiem, prawdopodobieństwem oraz mechanizmami kontrolnymi |
| **1.** | Ryzyko odniesienia obrażeń przez pracownika | Przyczyna:   * brak szkolenia z zakresu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa osób, * niebezpieczny sprzęt.   Skutek:   * roszczenie związek z zaniedbaniem, * zakłócenia w świadczeniu usługi (w wyniku nieobecności pracownika), * uszczerbek na reputacji. | * Kompleksowy Program szkoleniowy, * ocena każdej kluczowej czynności pod kątem ochrony zdrowia i bezpieczeństwa osób, * zapewnienie w budżecie większych środków na ochronę zdrowia i bezpieczeństwo osób, * program kontroli i serwisowania sprzętu, * budżet na serwis, * program wymiany sprzętu, * proces raportowania zdarzeń z zakresu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa osób oraz * obecność osoby odpowiedzialnej za ochronę zdrowia i bezpieczeństwo osób w każdym dziale. | Wstępna analiza ryzyka sugeruje, że ryzyko jest wysokie.  Jednakże funkcjonowanie mechanizmów kontroli ryzyka zmniejsza prawdopodobieństwo wystąpienia obrażeń lub śmierci w wyniku wypadku. Dlatego też, ryzyko przesuwa się z wysokiego do niskiego. |
| **2** | Ryzyko wystąpienia zwłoki i przekroczenia terminów przekazywania materiałów na posiedzenia sesji, do publikacji i do instytucji nadzoru | Przyczyna:   * zatrudnienie pracownika bez kwalifikacji, * nieznajomość przepisów, * brak zakresu czynności, * nieustalenia zastępstwa, * awaria sprzętu komputerowego, * brak kontroli wewnętrznej, * brak szkoleń.   Skutek:   * zmiany planowanych terminów sesji, * naruszenie przepisów prawa, * negatywne wyniki kontroli, * kary porządkowe, * konsekwencje opóźnień legislacyjnych prawa miejscowego, * zakłócenia w działalności, * wpływ na reputację | * procedury naboru pracowników, * zakres czynności, * dostęp do zbiorów przepisów prawa, * samokontrola, * kontrola funkcyjna przez bezpośredniego przełożonego, * program szkoleniowy, * coroczne przeglądy istniejącego sprzętu informatycznego, * zapewnienie środków w budżecie. | Wstępna analiza ryzyka wykazuje, że ryzyko jest niewielkie, zważywszy na istniejące mechanizmy kontrolne.  Biorąc jednak pod uwagę fakt, iż pracownik odpowiedzialny za realizowane zadania jest zatrudniony od dwóch lat wskazane jest sprawowanie wzmożonego nadzoru poprzez zwiększoną częstotliwość przeprowadzania kontroli przez bezpośredniego przełożonego. |
| **3.** | Ryzyko prowadzenia nierzetelnych, błędnych i niesprawdzalnych ksiąg rachunkowych | Przyczyna:   * nieterminowe i niekompletne przekazywanie dokumentów księgowych z komórek merytorycznych, * wprowadzanie niekompletnych i niezakwalifikowanych do zaksięgowania w danym miesiącu dowodów księgowych, * nieprawidłowe ujmowanie operacji na kontach księgowych, * wprowadzanie operacji z opóźnieniem, * nieterminowe sporządzanie zestawienia obrotów i sald, * zatrudnianie osób bez odpowiednich kwalifikacji zawodowych, * brak kontroli wewnętrznej, * brak samokontroli, * brak szkoleń, * brak dostępu do przepisów prawa, * awaria systemów informatycznych, * zanik energii.   Skutek:   * nierzetelne i nieterminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych, * nieterminowe sporządzanie i przekazywanie deklaracji i innych rozliczeń finansowych, * nierzetelne przedstawianie sytuacji majątkowej oraz źródeł finansowania w sprawozdaniach finansowych, utrata danych, * naruszenie dyscypliny finansów publicznych, * odpowiedzialność karna wynikająca z ustawy o rachunkowości, * odpowiedzialność karno skarbowa, * uszczerbek na reputacji. | * funkcjonujące procedury wewnętrzne w zakresie polityki prowadzenia rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, dokonywania kontroli wewnętrznej, * kontrola prawidłowości przekazywanych do zaksięgowania dokumentów przez głównego księgowego, * prowadzenie ewidencji faktur i rachunków przekazywanych na stanowiska merytoryczne, * prowadzenie wykazu i wzorów podpisów osób upoważnionych do dokonywania kontroli dokumentów, * zatrudnianie pracowników w wyniku naboru przeprowadzonego zgodnie z procedurami, * istniejący program szkoleniowy, * ustalenie zastępstw w razie nieobecności pracowników, * dostęp do zbiorów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, * dostęp do opracowań fachowych, * codzienna archiwizacja ksiąg rachunkowych. | Z wstępnej analizy wynika, że ryzyko może mieć skutki wręcz katastrofalne jednakże wprowadzone mechanizmy kontrolne minimalizują je do stopnia akceptowalnego. Jedyne działania, które można wprowadzić to wzmożona kontrola wewnętrzna sprawowana przez pracowników merytorycznych w zakresie terminowości przekazywania dokumentów finansowych do Wydziału Finansowego. |

….…………………………………………………..

(data i podpis Naczelnika Wydziału / Samodzielnego Stanowiska Pracy)