

ARKUSZ ANALIZY RYZYKA ZA ROK 2015 WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W ZIELONEJ GÓRZE

Samodzielne Stanowisko ds. BHP i Ppoż.

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Zapewnienie nadzoru i kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	<ul style="list-style-type: none"> - brak kompetencji, - brak środków finansowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak wiedzy na temat przepisów i zasad bhp osób kierujących pracownikami, - brak instrukcji obsługi i dotyczących bhp i ochrony przeciwpożarowej, - brak szkoleń stanowiskowych w zakresie bhp, - brak kart charakterystyk substancji chemicznych, - brak badań lekarskich, - niewłaściwe narzędzia pracy, - brak lub niewłaściwe środki ochrony indywidualnej. 	<ul style="list-style-type: none"> - zagrożenie zdrowia i życia pracowników, - zanieczyszczenie środowiska naturalnego. 	wysokie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie szkoleń w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej, - stworzenie i aktualizacja instrukcji obsługi i dotyczących bhp, certyfikatów i deklaracji maszyn, urządzeń i narzędzi pracy, środków ochrony indywidualnej, kart charakterystyki substancji i mieszanin niebezpiecznych, badań lekarskich. 	Podjęto środki zapobiegawcze wymienione w kol. 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.
2.	Rzetelne informowanie Dyrektora Urzędu o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych i określanie sposobów ich usuwania	<ul style="list-style-type: none"> - brak kompetencji przełożonych, - brak środków finansowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy i przy wykonywaniu prac niebezpiecznych, - niedostarczenie odpowiednich instrukcji DTR, - nieprzeprowadzenie szkoleń stanowiskowych, przeglądów warunków pracy, - nieprawidłowe ustalanie 	<ul style="list-style-type: none"> - zagrożenie zdrowia i życia pracowników. 	wysokie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzenie oceny ryzyka zawodowego i bezwzględne zapoznanie z nią pracownika, - przeprowadzenie przeglądu warunków pracy i sporządzenie planu poprawy warunków pracy. 	Podjęto środki zapobiegawcze wymienione w kol. 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.

			przyczyn i formułowanie poleceń powypadkowych.					
3.	Zapewnienie szkoleń wstępnych i ogólnych w dziedzinie bhp pracowników nowo przyjętych i ochrony przeciwpożarowej wszystkich pracowników w tym zapoznanie się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego	- brak wiedzy, kompetencji, kwalifikacji.	- niewłaściwie przeprowadzane szkolenia, - nieuwzględnianie wszystkich warunków pracy.	- zagrożenie zdrowia i życia pracowników.	wysokie	niskie	- skrupulatne przeprowadzanie szkoleń.	Podjęto środki zapobiegawcze wymienione w kol. 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.
4.	Zapewnienie analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy	- brak środków finansowych.	- brak wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze, - brak uprawnień kwalifikacyjnych pracowników, - niewykonywanie poleceń powypadkowych i pokontrolnych przez przełożonych, - brak wyposażenia obiektów w gaśnice, - nieprzeprowadzanie konserwacji i przeglądów gaśnic i hydrantów, - niesprawne urządzenia higieniczno-sanitarne lub ich brak.	- zagrożenie zdrowia i życia pracowników.	wysokie	niskie	- zapewnienie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, uprawnień kwalifikacyjnych, - wykonywanie poleceń powypadkowych i pokontrolnych, - kontrola terminów przeglądów i konserwacji gaśnic i hydrantów wewnętrznych, - zapewnienie odpowiedniej liczby i sprawności urządzeń higieniczno – sanitarnych.	Podjęto środki zapobiegawcze wymienione w kol. 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.
5.	Rzetelne opracowywanie, opiniowanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów, opracowań, instrukcji bhp oraz doradztwo w tym zakresie	- brak przepisów prawa.	- brak znajomości regulacji wewnętrznych, - nieprzestrzeganie przepisów i zasad bhp i ochrony ppoż., - brak konsultacji i współdziałania.	- zagrożenie zdrowia i życia pracowników.	wysokie	niskie	- zaznajamianie się z przepisami, - prowadzenie konsultacji i współdziałanie z odpowiednimi instytucjami zewnętrznymi.	Podjęto środki zapobiegawcze wymienione w kol. 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.
6.	Zapewnienie współdziałania w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju	- brak regulacji wewnętrznych, - brak środków na modernizację,	- błąd/zaniechanie pracownika, - niewystarczająca komunikacja i współpraca, - natłok innych obowiązków w	- zagrożenie zdrowia i życia pracowników.	wysokie	niskie	- zaznajamianie się z przepisami, - prowadzenie konsultacji i współdziałanie z komórkami	Podjęto środki zapobiegawcze wymienione w kol. 8 – skutki

	Urzędu, w przekazywaniu do użytkownika pomieszczeń pracy pod względem wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	- brak współpracy.	stosunku do możliwości czasowych, - niezajomość przepisów prawa, - błędna interpretacja przepisów.				organizacyjnymi WUP, - współdziałanie z głównym księgowym WUP.	zagrożenia nie wystąpiły.
7.	Zapewnienie realizacji zadań w zakresie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz wniosków wynikających z wypadków przy pracy i chorób zawodowych (w tym prowadzenie rejestrów i kompletowanie dokumentacji i jej przechowywanie)	- brak regulacji dot. tego zakresu, - niezajomość przepisów prawa.	- błąd/zaniedbanie pracownika, - niewystarczająca komunikacja i współpraca, - natłok innych obowiązków w stosunku do możliwości czasowych, - niezajomość procedur ustalania okoliczności wypadków przy pracy, - błędna interpretacja przepisów, - błędy w dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy i chorób zawodowych.	- zagrożenie zdrowia i życia pracowników.	wysokie	niskie	- zaznajamianie się z przepisami, - współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie ustalania okoliczności wypadków przy pracy i chorób zawodowych, - konsultowanie wątpliwości.	Podjęto środki zapobiegawcze wymienione w kol. 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.
8.	Zapewnienie udziału w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą w Urzędzie	- niedopełnienie obowiązku ustawowego.	- zaniedbanie pracownika, - błędy w dokumentacji, - niezajomość procedur, - błędne interpretowanie przepisów.	- zagrożenie zdrowia i życia pracowników.	wysokie	niskie	- zaznajamianie się z przepisami, - systematyczne aktualizowanie przepisów wewnętrznych, - konsultowanie wątpliwości.	Podjęto środki zapobiegawcze wymienione w kol. 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.
9.	Uczestnictwo w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	- niezrealizowanie zadań.	- zaniedbanie pracownika, - błędy w dokumentacji, - niezajomość procedur, - błędne interpretowanie przepisów.	- zagrożenie zdrowia i życia pracowników.	wysokie	niskie	- zaznajamianie się z przepisami, - systematyczne aktualizowanie przepisów wewnętrznych, - konsultowanie wątpliwości.	Podjęto środki zapobiegawcze wymienione w kol. 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.

Rzecznik prasowy WUP

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Zapewnienie opracowania i realizacji polityki informacyjnej WUP	<ul style="list-style-type: none"> - brak współpracy z komórkami organizacyjnymi, - negatywne nastawienie mediów do działalności WUP. 	<ul style="list-style-type: none"> - pogorszenie komunikacji wewnętrznej, - niewystarczające informowanie o działalności WUP, - przedstawianie w mediach nierzetelnych i niesprawdzonych informacji, - błąd/zaniechanie pracownika. 	<ul style="list-style-type: none"> - utrata wizerunku WUP, - szerzenie nieprawdziwych informacji nt. działalności WUP, - brak współpracy. 	wysokie	średnie	<ul style="list-style-type: none"> - bezpośrednie rozmowy z kadrami zarządzającą, - bieżące monitorowanie informacji medialnych, - dokładanie wszelkiej staranności w realizacji zadań, - sprawdzenie wiarygodności informacji przed ich upublicznieniem. 	
2.	Zapewnienie utrzymania stałego kontaktu z mediami	<ul style="list-style-type: none"> - brak współpracy z komórkami organizacyjnymi, - negatywne nastawienie mediów do działalności WUP. 	<ul style="list-style-type: none"> - niewystarczające informowanie o działalności WUP, - przedstawianie w mediach nierzetelnych i niesprawdzonych informacji, - błąd/zaniechanie pracownika. 	<ul style="list-style-type: none"> - utrata wizerunku WUP, - szerzenie nieprawdziwych informacji nt. działalności WUP. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - bieżące monitorowanie informacji medialnych, - dokładanie staranności w realizacji zadań, - sprawdzenie wiarygodności informacji przed ich upublicznieniem. 	
3.	Zapewnienie organizacji konferencji prasowych	<ul style="list-style-type: none"> - brak współpracy z komórkami organizacyjnymi, - negatywne nastawienie mediów do działalności WUP. 	<ul style="list-style-type: none"> - niewystarczające informowanie o działalności WUP, - przedstawianie w mediach nierzetelnych i niesprawdzonych informacji, - błąd/zaniechanie pracownika. 	<ul style="list-style-type: none"> - utrata wizerunku WUP, - szerzenie nieprawdziwych informacji nt. działalności WUP. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - bieżące monitorowanie informacji medialnych, - dokładanie wszelkiej staranności w realizacji zadań, - sprawdzenie wiarygodności informacji przed ich upublicznieniem. 	
4.	Dbalność o rzetelne przygotowywanie wystąpień pracowników WUP w mediach	<ul style="list-style-type: none"> - niechęć pracowników do wystąpień publicznych i kontaktów z dziennikarzami. 	<ul style="list-style-type: none"> - nieznanostwo zagadnień związanych z wystąpieniami publicznymi i zasadami promocji. 	<ul style="list-style-type: none"> - utrudnianie pracy rzecznikowi prasowemu oraz dziennikarzom, - przedstawianie w mediach nierzetelnej informacji. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - szkolenia z dziedziny PR i wystąpień publicznych, - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi. 	
5.	Dbalność o rzetelne sporządzanie informacji dla mediów	<ul style="list-style-type: none"> - błędy w informacjach udzielanych mediom. 	<ul style="list-style-type: none"> - niewystarczająca współpraca ze strony komórek organizacyjnych, - błąd/zaniechanie pracownika, - brak weryfikacji danych przed ich upublicznieniem. 	<ul style="list-style-type: none"> - utrata wizerunku urzędu w mediach, - rozprzestrzenianie nieprawdziwych informacji. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - weryfikowanie informacji, - współpraca z komórkami organizacyjnymi. 	

6.	Zapewnienie gromadzenia i archiwizacji materiałów informacyjnych wraz z ich zapisami elektronicznymi	- utrata / zagubienie materiałów informacyjnych.	- zaniedbanie pracownika, - niewystarczająca ochrona danych, - awarie sprzętowe, - niezajomość zasad Instrukcji kancelaryjnej.	- brak możliwości odtworzenia informacji, - brak możliwości skorzystania z danych i ich ponownego wykorzystania.	średnie	niskie	- dbałość o właściwe zabezpieczenie danych, - stosowanie mechanizmów ochrony informacji, - stosowanie zasad Instrukcji kancelaryjnej.
7.	Zapewnienie promocji usług WUP	- brak wystarczającego informowania społeczeństwa.	- zaniedbanie pracownika, - przedstawianie nierzetelnych informacji.	- utrata wizerunku WUP, - brak informacji w mediach nt. działalności WUP.	średnie	niskie	- wykazywanie inicjatywy w zakresie rzetelnego informowania społeczeństwa, - dbałość o rzetelność przedstawianych informacji.
8.	Dbałość o systematyczną aktualizację stron internetowych WUP (w tym BIP) oraz redagowanie BIP	- wadliwe działanie wortalu PSZ, - upublicznienie niewłaściwych lub błędnych informacji	- ograniczony wpływ na funkcjonowanie wortalu PSZ, - brak systematyczności w zamieszczaniu informacji, - błędy w zamieszczanych informacjach, - brak weryfikacji zamieszczanych informacji, - zaniedbanie pracownika.	- trudność w poruszaniu się po nowym wortalu PSZ, - rozpowszechnianie błędnych informacji, - utrata wizerunku praworządnej instytucji.	duże	średnie	- monitorowanie w MPiPS w sprawie zmian na nowym wortalu PSZ, - weryfikacja informacji, - systematyczne aktualizowanie strony internetowej, - stały monitoring treści zamieszczonych na stronie internetowej.
9.	Zapewnienie prowadzenia monitoringu wydarzeń w mediach	- niedopełnienie obowiązków.	- zaniedbanie pracownika, - brak systematyczności.	- brak monitoringu wydarzeń w mediach, - brak wiedzy nt. istotnych wydarzeń medialnych.	średnie	niskie	- dbałość o rzetelność i systematyczność realizacji powierzonych zadań.
10.	Dbałość o rzetelne informowanie społeczeństwa o projektach realizowanych przez WUP, w tym udzielanie informacji zainteresowanym o sprawach prowadzonych przez WUP	- brak statystyk dotyczących zmian związanych z nowelizacją ustawy o promocji zatrudnienia, - brak wystarczającego informowania społeczeństwa.	- zaniedbanie pracownika, - przedstawianie nierzetelnych informacji, - brak systematyczności w publikowaniu informacji, - opóźnienia w przekazywaniu informacji.	- utrata wizerunku WUP, - brak informacji w mediach nt. działalności WUP, - skargi interesantów.	wysokie	średnie	- wykazywanie inicjatywy w zakresie rzetelnego informowania społeczeństwa, - dbałość o rzetelność przedstawianych informacji, - dbałość o terminowe przekazywanie informacji.

Zespół Radców Prawnych

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Zapewnienie reprezentowania WUP przez sądami, organami administracji publicznej i innymi instytucjami	<ul style="list-style-type: none"> - opóźnienia w realizacji zadań, - brak współpracy z komórkami organizacyjnymi. 	<ul style="list-style-type: none"> - absencje pracowników, - przeciągające się terminy działania podmiotów zewnętrznych, - kumulacja zadań. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości sfinalizowania poszczególnych zadań zgodnie z pożądanymi terminami ich realizacji, - przeciąganie się procedur, - niekorzystne rozstrzygnięcia sądów. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - organizowanie pracy własnej, - ustalanie priorytetów pod kątem terminowości, - monitorowanie podmiotów zewnętrznych, - stała współpraca z komórkami org. WUP. 	Podejmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
2.	Zapewnienie obsługi prawnej WUP	<ul style="list-style-type: none"> - kumulacja zadań. 	<ul style="list-style-type: none"> - zbyt duża ilość obowiązków w stosunku do możliwości czasowych, - nakładanie się zadań w czasie, - wystąpienie sytuacji losowych powodujących dłuższą absencję. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości sfinalizowania poszczególnych zadań zgodnie z pożądanymi terminami ich realizacji, - przeciąganie się procedur. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - organizowanie pracy własnej, - ustalanie priorytetów pod kątem terminowości, - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi. 	Podejmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
3.	Dbłość o opiniowanie projektów umów, zarządzeń, pism i innych dokumentów powodujących lub mogących powodować skutki prawne	<ul style="list-style-type: none"> - kumulacja zadań. 	<ul style="list-style-type: none"> - zbyt duża ilość obowiązków w stosunku do możliwości czasowych, - nakładanie się zadań w czasie, - wystąpienie sytuacji losowych powodujących dłuższą absencję, - błędna interpretacja przepisów. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości sfinalizowania poszczególnych zadań zgodnie z pożądanymi terminami ich realizacji, - przeciąganie się procedur, - niemożność wydania aktu prawnego w stosownym terminie, - przeoczenie terminu wydania aktu prawnego. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - organizowanie pracy własnej, - ustalanie priorytetów pod kątem terminowości, - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi. 	Podejmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
4.	Zapewnienie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi i udzielanie In niezbędnej pomocy prawnej	<ul style="list-style-type: none"> - brak chęci współpracy ze strony komórek organizacyjnych. 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniedbania pracowników, - brak wiedzy pracowników, - natłok zadań w stosunku do możliwości czasowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - błędy natury prawnej w sporządzanych dokumentach, - utrata wizerunku praworządnej instytucji, - konsekwencje prawne. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - ustalanie priorytetów działania, - bieżący kontakt z komórkami organizacyjnymi. 	Podejmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.

5.	Zapewnienie udziału w konsultacjach prawnych i negocjacjach	<ul style="list-style-type: none"> - brak przepływu informacji o konieczności udziału w konsultacjach prawnych lub negocjacjach, - zła interpretacja prawa. 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniedbanie pracownika, - brak współpracy z komórkami org., - natłok zadań w stosunku do możliwości czasowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - opóźnienia w realizacji zadań, - utrata wizerunku WUP, - działanie niezgodne z prawem. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - organizowanie pracy własnej, - ustalanie priorytetów pod kątem terminowości, - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
6.	Dbłość o rzetelne sporządzanie informacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności WUP	<ul style="list-style-type: none"> - błędna interpretacja przepisów. 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniedbanie/błąd pracownika, - przeoczenie zmiany przepisów, - natłok zadań, - niedostateczna wiedza pracownika. 	<ul style="list-style-type: none"> - utrata wizerunku praworządnej instytucji, - działanie niezgodne z prawem, - konsekwencje natury prawnej, - złe wyniki prowadzonych w WUP kontroli zewnętrznych. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stały kontakt z kierownictwem, - stałe śledzenie zmian w przepisach prawa, - stałe podnoszenie kwalifikacji, - samokształcenie. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.

Główny Księgowy / Zespół ds. Finansowo – Księgowych / Zespół ds. Obsługi Finansowej FGŚP

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Zabezpieczenie środków publicznych poprzez właściwą ewidencję księgową	<ul style="list-style-type: none"> - brak rzetelności, kompletności, terminowości informacji finansowej. 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniedbanie pracownika, - naruszenie procedury, - brak wiedzy nt. obowiązujących procedur. 	<ul style="list-style-type: none"> - błędy w ewidencji księgowej, co skutkować może podaniem w sprawozdawczości nieprawdziwych lub niekompletnych danych, - naruszenie terminu sporządzania informacji o finansowych aspektach działalności jednostki, - utrata wiarygodności finansowej jednostki publicznej, - konsekwencje z tytułu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - opracowane i stosowane zasady gromadzenia i przetwarzania danych finansowych, - stosowanie informatycznych systemów wspomagania ewidencji i sprawozdawczości finansowej, - prowadzenie merytorycznej, rachunkowej i formalnej weryfikacji dowodów źródłowych, - nadzór służbowy i mechanizmy funkcjonalnej kontroli zarządczej nad pracownikami i zasobami. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
2.	Stan majątkowy WUP	<ul style="list-style-type: none"> - brak potwierdzenia przyjęcia środka trwałego do użytkowania, - brak potwierdzenia likwidacji środka trwałego. 	<ul style="list-style-type: none"> - błąd pracownika przy wprowadzaniu lub przetwarzaniu danych, - błąd sprzętowy, - wystąpienie błędu w dokumentacji źródłowej. 	<ul style="list-style-type: none"> - błędy w ewidencji księgowej majątku, - błędy w sprawozdawczości dot. ewidencji majątku, - złe wyniki kontroli prowadzonych przez instytucje nadrzędne, - działanie niezgodne z przepisami. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - opracowano i wdrożono zasady ochrony, eksploatacji i ewidencji składników majątkowych oraz odpowiedzialności za powierzone pracownikom składniki majątkowe, - majątek jest ubezpieczony i inwentaryzowany, - bieżący monitoring instrukcji gospodarki majątkiem trwałym. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
3.	Prowadzenie obsługi finansowej FGŚP	<ul style="list-style-type: none"> - problemy z przepływem dokumentacji finansowej oraz zapewnieniem płynności finansowej obsługiwanej działalności, - naliczanie odsetek 	<ul style="list-style-type: none"> - brak jednomyślności w sposobie klasyfikowania przepływów dokumentacji i środków związanych finansowaniem kosztów obsługowych działalności, - występowanie różnych interpretacji charakteru 	<ul style="list-style-type: none"> - problemy z właściwym klasyfikowaniem środków, - problemy z zaprojektowaniem właściwych schematów ewidencji księgowej, - sporządzanie błędnej sprawozdawczości w 	średnie	średnie	<ul style="list-style-type: none"> - bieżące konsultacje z MPiPS i właściwymi Departamentami Urzędu Marszałkowskiego, - analizowanie wskazówek i interpretacji Ministerstwa Finansów, - wsparcie audytorskie w 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.

		ustawowych niewypłacalnym przedsiębiorcom, - niewystarczająca współpraca ze strony MPiPS.	środków przekazywanych Samorządowi Województwa i mechanizmów fizycznego przekazywania środków z FGŚP, - brak jednoznacznych wytycznych dotyczących sposobu naliczania, egzekwowania oraz aktualizowania odpisów należności.	zakresie przepływu środków instytucji, - nieprawidłowy sposób naliczania odsetek niewypłacalnym pracodawcom, który może skutkować naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.			zakresie oceny prawidłowości przyjętych rozwiązań, - kierowniczy nadzór służbowy, - bieżący przegląd procedur, - usprawnianie organizacji pracy w celu sprawnego opracowania wewnętrznych procedur dotyczących umarzania i aktualizowania odpisów należności.	
4.	Prezentowanie wiarygodnych, kompletnych, rzetelnych i terminowych informacji finansowych o działalności instytucji i jej majątku (dotyczy środków budżetowych)	- brak procedur, - zaniedbanie pracownika.	- błąd pracowników, - brak wiedzy nt. konieczności opracowania sprawozdań, - przeoczenie terminów wykonania sprawozdań	- błędy w sporządzonych opracowaniach, - przekazanie błędnych informacji innym jednostkom, - utrata wizerunku, - naruszenie przepisów.	średnie	niskie	- monitorowanie terminów sporządzenia sprawozdań, - stałe monitorowanie procedur, - stała współpraca z instytucjami, dla których wykonywane są sprawozdania oraz z komórkami organizacyjnymi.	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
5.	Prezentowanie wiarygodnych, kompletnych, rzetelnych i terminowych informacji finansowych o działalności instytucji i jej majątku (dotyczy FGŚP i Funduszu Pracy)	- brak procedur, - zaniedbanie pracownika.	- błąd pracowników, - brak wiedzy nt. konieczności opracowania sprawozdań, - przeoczenie terminów wykonania sprawozdań	- błędy w sporządzonych opracowaniach, - przekazanie błędnych informacji innym jednostkom, - utrata wizerunku, - naruszenie przepisów.	średnie	niskie	- monitorowanie terminów sporządzenia sprawozdań, - stałe monitorowanie procedur, - stała współpraca z instytucjami, dla których wykonywane są sprawozdania oraz z komórkami organizacyjnymi.	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
6.	Prezentowanie wiarygodnych, kompletnych, rzetelnych i terminowych informacji finansowych o działalności instytucji i jej majątku (dotyczy sprawozdań dla GUS)	- brak procedur, - zaniedbanie pracownika.	- błąd pracowników, - brak wiedzy nt. konieczności opracowania sprawozdań, - przeoczenie terminów wykonania sprawozdań.	- błędy w sporządzonych opracowaniach, - przekazanie błędnych informacji innym jednostkom, - utrata wizerunku, - naruszenie przepisów.	średnie	niskie	- monitorowanie terminów sporządzenia sprawozdań, - stałe monitorowanie procedur, - stała współpraca z instytucjami, dla których wykonywane są sprawozdania oraz z komórkami organizacyjnymi.	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.

7.	Zapewnienie zgodności działania jednostki z przepisami prawa poprzez właściwe naliczanie wynagrodzeń	<ul style="list-style-type: none"> - brak procedur dot. naliczania wynagrodzeń, - awaria sprzętu, - działania osób trzecich uniemożliwiające realizację zadania. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak wiedzy pracowników nt. naliczania wynagrodzeń, - brak aktualizacji i konfiguracji sprzętu, - błąd pracownika, - brak ochrony danych dot. wynagrodzeń. 	<ul style="list-style-type: none"> - opóźnienia w dokonywaniu wypłat, - błędne obliczenie wynagrodzeń, - konsekwencje prawne wynikłe z błędnego obliczenia wynagrodzeń, - wykorzystania danych dot. wynagrodzeń przez osoby nieuprawnione. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stała ochrona danych dot. wynagrodzeń, - wprowadzenie stosownych zabezpieczeń systemów komputerowych, - stałe podnoszenie kwalifikacji przez pracowników, - stosowanie zasady „dwóch par oczu”, - bieżąca kontrola przełożonych. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
8.	Zabezpieczenie środków publicznych i zapewnienie zgodności działania jednostki z przepisami prawa poprzez sporządzanie planów finansowych jednostki	<ul style="list-style-type: none"> - brak procedur, - brak współpracy z komórkami organizacyjnymi. 	<ul style="list-style-type: none"> - błąd pracowników, - zaniedbanie pracownika, - brak wiedzy nt. konieczności opracowania planów finansowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - błędy w sporządzonym planie, - przekazanie błędnych informacji do instytucji nadrzędnych, - utrata wizerunku, - naruszenie przepisów. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - monitorowanie terminów sporządzenia planów finansowych, - stałe monitorowanie procedur, - stała współpraca z instytucjami nadrzędnymi i komórkami organizacyjnymi. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.

Wydział Organizacyjno - Prawny

Zespół ds. Organizacyjnych

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Zapewnienie odpowiedniej obsługi urzędu poprzez prowadzenie spraw kadrowych pracowników WUP	<ul style="list-style-type: none"> - zagubienie dokumentacji kadrowej, - uzyskanie dostępu do danych kadrowych przez osoby nieuprawnione, - awaria systemu komputerowego służącego do obsługi kadrowej skutkująca brakiem możliwości korzystania z danych kadrowych (niemożliwych do ustalenia w inny sposób), - stosowanie nieodpowiednich / nieaktualnych przepisów prawa pracy. 	<ul style="list-style-type: none"> - natłok zadań, - błąd / zaniedbanie pracownika, - niezajomość przepisów prawa, - niewłaściwe zastosowanie przepisów prawa, - nieumiejętność odnalezienia żądanej informacji w posiadanych zbiorach danych, - niezachowanie środków ostrożności w zakresie ochrony danych kadrowych, - brak aktualizacji oprogramowania kadrowego. 	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzenie pracownika / dyrektora / przełożonego w błąd, - błędne wyniki sprawozdań, - istnienie w urzędzie regulacji wewnętrznych bazujących na nieaktualnych przepisach, - błędy w ewidencjach i zestawieniach kadrowych (urlopy, nadgodziny), - bazowanie na błędnych danych, - utrata / nieudzielenie świadczeń pracownikom (np. dodatkowy urlop z tytułu niepełnosprawności), - wyciek danych osobowych. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stałe podnoszenie kwalifikacji i uzupełnianie wiedzy przez pracowników komórki ds. kadr, - systematyczne śledzenie zmian w przepisach prawa, - stała współpraca i konsultacje z radcą prawnym urzędu, - systematyczne przeglądy i naprawy systemu komputerowego wspomagającego obsługę kadr, - stosowanie środków fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych kadrowych. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.
2.	Zapewnienie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy	<ul style="list-style-type: none"> - wpływ osób trzecich, - brak współpracy ze strony kierowników komórek org. w zakresie nadzoru nad dyscypliną pracy, - pobłażliwość wobec nieprzestrzegania przez pracowników zasad dyscypliny pracy. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak wiedzy pracowników dotyczących zasad dyscypliny pracy, - zaniedbanie pracownika. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak dyscypliny pracy w urzędzie, - brak respektowania regulacji wewnętrznych dot. porządku pracy. 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - sprawowanie stałego nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, - bieżący nadzór nad ewidencją wyjść prywatnych i służbowych, - bieżący nadzór nad punktualnością rozpoczynania i kończenia pracy. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.
3.	Zapewnienie właściwego przygotowywania sprawozdań i	<ul style="list-style-type: none"> - niewykonanie zadania w terminie, - ujęcie w sprawozdaniu informacji błędnych, 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniedbanie / pomyłka pracownika sporządzającego sprawozdanie, 	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzenie w błąd instytucji otrzymującej sprawozdanie, - zaburzenie wyników sprawozdania, 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - wykazanie dbałości i uwagi podczas sporządzania sprawozdania, - stały kontakt z komórkami 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w

	informacji dotyczących zatrudnienia w WUP	nieaktualnych, niepełnych.	<ul style="list-style-type: none"> - błąd w dokumentach źródłowych stanowiących bazę do sporządzenia sprawozdania, - zwłoka komórek współpracujących w przekazaniu danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdania, - natłok innych równorzędnych obowiązków, uniemożliwiających wykonanie zadania, - brak organizacji pracy własnej, - przeoczenie terminu wykonania sprawozdania. 	<ul style="list-style-type: none"> - utrata wizerunku praworządnej instytucji, - utrata zaufania przełożonego i współpracowników. 			<p>organizacyjnymi współpracującymi przy sprawozdaniu,</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitowanie w komórkach org. w przypadku zwłoki, - weryfikacja danych przekazanych przez komórki organizacyjne, - wspomaganie się systemami informatycznymi ułatwiającymi wykonanie sprawozdania. 	kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
4.	Zapewnienie prowadzenia analizy stanu etatowego oraz funduszu wynagrodzeń	<ul style="list-style-type: none"> - brak przepływu informacji dot. źródła finansowania poszczególnych stanowisk pracy, - brak przepływu informacji nt. nowo zatrudnionych pracowników pomiędzy komórką właściwą ds. kadr i ds. finansowo – księgowych, - błędy w obliczeniu wynagrodzeń, - posługiwanie się nieaktualnymi / błędnymi przepisami w zakresie wynagradzania pracowników samorządowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak współpracy z komórką ds. finansowo – księgowych, - zaniedbanie / błąd pracownika. 	<ul style="list-style-type: none"> - naliczenie i wypłacenie wynagrodzenia w ramach niewłaściwego źródła finansowego, - niezgłoszenie nowo przyjętego pracownika do ubezpieczenia w ZUS, - błędy w wysokości wynagrodzeń wypłacanych pracownikom. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - systematyczna analiza stanu etatowego i funduszu wynagrodzeń, - stała współpraca z zespołem właściwym ds. finansowo – księgowych, - konsultowanie spraw dot. wynagrodzeń z głównym księgowym (pod względem zabezpieczenia środków finansowych), - bieżąca współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych, - reagowanie w sytuacji stwierdzenia znacznych różnic w wysokości wynagrodzeń pracowników zajmujących tożsame stanowiska pracy i wykonujących porównywalne zadania, - systematyczne gromadzenie i analizowanie wniosków o 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.

							podwyżki wynagrodzenia, - bieżące sporządzanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej stanu etatowego i wynagrodzeń.	
5.	Zapewnienie właściwej organizacji naboru nowych pracowników zgodnie z zapisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisów wewnętrznych	<ul style="list-style-type: none"> - działanie niezgodne z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych, - podejrzenie o stronniczość, - brak chętnych osób na dane stanowisko. 	<ul style="list-style-type: none"> - zawarcie w ogłoszeniu o naborze błędnych informacji, - zwłoka w podjęciu działań prowadzących do ogłoszenia naboru, - zaniedbanie pracownika przygotowującego nabór, - niezajomość obowiązujących przepisów. 	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzenie w błąd potencjalnych kandydatów, - niewyłonienie pracownika na wolne miejsce pracy w trakcie naboru, - zaburzenie realizacji zadań komórki org. wnioskującej o nabór z powodu nierozstrzygnięcia rekrutacji. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stałe uzupełnienie wiedzy z zakresu organizacji naboru pracowników na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych, - stały kontakt z komórką organizacyjną wnioskującą o zatrudnienie pracownika. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.
6.	Zapewnienie właściwej realizacji zadań związanych z awansowaniem pracowników	<ul style="list-style-type: none"> - działanie niezgodne z przepisami prawa w tym zakresie, - niezyskanie awansu przez pracownika. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak spełnienia warunków otrzymania awansu przez pracownika, - zaniedbanie pracownika w odniesieniu do procedur awansowania obowiązujących w urzędzie, - brak zgody dyrektora na awans, - błędy we wniosku przełożonego o awans, - błędy w dokumentach stanowiących potwierdzenie udzielonego awansu (angaż). 	<ul style="list-style-type: none"> - przyporządkowanie stanowiska pracownika do niewłaściwej kategorii zaszerogowania i obliczenie na tej podstawie błędnej wysokości wynagrodzenia, - istnienie regulaminów wewnętrznych dotyczących awansowania bazujących na nieaktualnych przepisach, - zwłoka w udzieleniu awansu. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stały kontakt z wnioskującym o awans, - stałe śledzenie zmian w przepisach dotyczących zasad udzielania awansów, - współpraca z radcą prawnym. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.
7.	Zapewnienie właściwej realizacji zadań związanych z oceną pracowników	<ul style="list-style-type: none"> - stosowanie błędnych lub nieaktualnych przepisów w tym zakresie, - niezrealizowanie zadania w terminie, - nieprzeprowadzenie procesu oceny pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniedbanie / zwłoka pracownika zajmującego się procedurą oceny, - zwłoka współpracujących komórek org. – nieprzekazanie materiałów w terminie, - niezajomość przepisów dotyczących oceny pracowników, - nieumiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy dotyczącej oceny 	<ul style="list-style-type: none"> - niedokonanie oceny pracowników choć wymagają tego przepisy prawa, - utrata zaufania przełożonego z uwagi na niewykonanie lub wadliwe wykonanie zadania, - istnienie błędnych procedur w WUP odnośnie oceny pracowników, - błędy w dokumentach związanych z oceną pracowników. 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - dbałość o poprawne sporządzanie dokumentów, - stałe śledzenie zmian w przepisach odnośnie oceny pracowników, - stały kontakt z komórkami współpracującymi (w razie konieczności monitowanie o przygotowanie wymaganych danych), - stały kontakt z radcą prawnym w zakresie zasad przeprowadzania oceny 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.

			pracowników.				pracowników, - dbałość o aktualizację regulaminów wewnętrznych dotyczących oceny pracowników.	
8.	Zapewnienie koordynacji realizacji zadań związanych z organizacją służby przygotowawczej	<ul style="list-style-type: none"> - stosowanie nieaktualnych przepisów odnośnie organizowania służby przygotowawczej, - błędne interpretowanie przepisów dotyczących służby przygotowawczej, - błędne zakwalifikowanie nowo przyjętych pracowników do odbycia służby przygotowawczej. 	<ul style="list-style-type: none"> - niezajomość przepisów wśród pracowników zajmujących się organizowaniem służby przygotowawczej, - nieumiejętne stosowanie przepisów prawa, - błąd / zaniedbanie pracownika zajmującego się realizacją zadań z zakresu służby przygotowawczej. 	<ul style="list-style-type: none"> - skierowanie do służby przygotowawczej osoby, która nie ma obowiązku jej odbycia, - przygotowanie błędnych lub sprzecznych dokumentów w związku ze służbą przygotowawczą, - nieskierowanie do służby przygotowawczej osoby, która ma obowiązek jej odbycia. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - systematyczne śledzenie zmian dotyczących organizowania służby przygotowawczej, - stały kontakt z radcą prawnym i konsultowanie wątpliwości. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
9.	Zapewnienie przygotowania i ewidencji wyjazdów służbowych	<ul style="list-style-type: none"> - błędy w ewidencji, - zagubienie / utrata dokumentacji dotyczącej wyjazdów służbowych (skierowanie do odbycia podróży, rejestr poleceń wyjazdu służbowego). 	<ul style="list-style-type: none"> - błąd / zaniedbanie pracownika prowadzącego ewidencję, - nieumiejętność organizowania pracy własnej, - wpływ osób trzecich. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak chronologii w prowadzonych spisach i rejestrach, - brak możliwości odszukania żądanej sprawy, - brak chronologii w numeracji delegacji, - błędy w sprawozdawczości. 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - dołożenie staranności w celu prawidłowego ewidencjonowania wyjazdów służbowych, - kontrola sprawowana przez przełożonych. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
10.	Zapewnienie właściwego planowania urlopów w WUP poprzez opracowywanie w oparciu o dane z poszczególnych komórek organizacyjnych rocznego harmonogramu urlopów pracowników WUP	<ul style="list-style-type: none"> - niedopełnienie obowiązków przez pracownika zobowiązanego do realizacji tego zadania, - brak harmonogramu urlopów, - brak współpracy ze strony komórek organizacyjnych WUP, - nieterminowe przekazywanie opracowań częściowych przez komórki organizacyjne. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak nadzoru nad wykorzystywaniem urlopów w urzędzie, - błędy w harmonogramie urlopów, - brak nadzoru kierowników komórek organizacyjnych nad zapewnieniem zastępstw podczas urlopów pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości skorzystania z urlopu zgodnie z harmonogramem, - brak zapewnienia zastępstw za pracowników przebywających na urlopach, - brak ciągłości realizacji zadań z uwagi na brak zapewnienia zastępstw za pracowników przebywających na urlopach, - dezorganizacja pracy urzędu. 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - dbałość o terminowe sporządzenie harmonogramów urlopów przez komórki organizacyjne, - dbałość o terminowe zatwierdzenie harmonogramu przez dyrektora, - nadzór nad planowym wykorzystywaniem urlopów w urzędzie, - nadzór nad zapewnieniem przez kierowników komórek organizacyjnych zastępstw za pracowników 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.

							przebywających na urloпах.	
11.	Zapewnienie właściwej realizacji zadań poprzez przygotowywanie i prowadzenie ewidencji umów cywilnoprawnych	<ul style="list-style-type: none"> - błędna treść umowy, - umowa sprzeczna z przepisami prawa, - nieterminowe wykonanie zadania. 	<ul style="list-style-type: none"> - niewiedza / niezajomość przepisów prawa pracownika sporządzającego umowę, - wadliwy wniosek komórki org. wnioskującej o przygotowanie umowy, - zwłoka pracownika w wykonaniu zadania lub wnioskodawcy w przypadku stwierdzenia konieczności poprawy wniosku, - brak komunikacji pomiędzy sporządzającym umowę a komórką wnioskującą o sporządzenie umowy. 	<ul style="list-style-type: none"> - niezawarcie umowy z wykonawcą / zleceniobiorcą i tym samym niewykonanie zlecenia / dzieła istotnego z punktu widzenia działalności WUP, - niezapewnienie koniecznych świadczeń / usług / zakupów w WUP, - zaburzenie działalności urzędu. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stały kontakt z komórkami organizacyjnymi wnioskującymi o przygotowanie umowy cywilnoprawnej (w tym w razie konieczności monitorowanie o poprawę wniosku), - stały kontakt z radcą prawnym w kwestiach formalno – prawnych dotyczących treści umów. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
12.	Zapewnienie współpracy z ZFŚS	<ul style="list-style-type: none"> - brak współpracy w ramach ZFŚS. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak komunikacji i wymiany informacji z pracownikami zajmującymi się ZFŚS, - zwłoka w wykonaniu zadania, - zaniedbanie / błąd pracownika, - niezajomość przepisów prawa dotyczących ZFŚS. 	<ul style="list-style-type: none"> - błędy w dokumentowaniu i wypłacaniu świadczeń z ZFŚS, - starty pracowników w związku z błędnymi wycenieniami, - nieotrzymanie świadczenia przez osobę uprawnioną. 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stały kontakt z pracownikami zajmującymi się ZFŚS, - stały kontakt i konsultacje z radcą prawnym, - systematyczne śledzenie zmian w przepisach prawa dotyczących wypłaty świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, - podnoszenie kwalifikacji w zakresie ZFŚS. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
13.	Zapewnienie właściwego zarządzania składnikami wynagrodzenia pracowników, w tym poprzez współdziałanie z wydziałem finansowym w zakresie gospodarowania	<ul style="list-style-type: none"> - niewłaściwe zarządzanie składnikami wynagrodzenia. 	<ul style="list-style-type: none"> - niezajomość zasad dotyczących wynagrodzeń, - błąd / pomyłka pracownika, - błąd w komputerowym systemie kadrowym, - nieumiejętne wykorzystanie posiadanych danych. 	<ul style="list-style-type: none"> - naliczenie pracownikowi niewłaściwej wysokości wynagrodzenia (zasadniczego, premii, dodatku stażowego, itd.), - nieuzasadniona materialna strata/zysk pracownika, - błędy sprawozdawcze odnośnie wysokości wynagrodzeń w WUP. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stała współpraca z komórką ds. płac, - stosowanie zasady „dwóch par oczu” podczas naliczania wynagrodzenia i sporządzenia dokumentacji z tym związanej, - wykazywanie dbałości i zachowanie uwagi co do prawidłowości wycień. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.

	środkami przeznaczonymi na wynagrodzenia pracowników WUP							
14.	Zapewnienie właściwego przygotowania przepisów wewnętrznych WUP – koordynowanie prac nad projektami zarządzeń Dyrektora WUP oraz opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora WUP, prowadzenie zbioru i rejestru tych przepisów oraz nadzór nad ich przestrzeganiem	<ul style="list-style-type: none"> - wydanie zarządzenia na podstawie niewłaściwych przepisów prawnych, - wydanie zarządzenia o niewłaściwej treści, - brak zarządzenia we właściwym terminie, - brak wydania zarządzenia choć nakazują to przepisy prawa. 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniechanie / zwłoka z winy pracownika, - brak komunikacji na linii komórka organizacyjna wnioskująca o zarządzenie – sporządzający zarządzenie, - niesystematyczne śledzenie zmian w przepisach prawa, - niezajomość przepisów, - niezrozumienie intencji wnioskującego o zarządzenie. 	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzenie w błąd pracowników i interesantów, - utrwalenie niewłaściwej praktyki / powielenie błędu, - niewprowadzenie do stosowania w urzędzie koniecznych regulacji we właściwym terminie (wynikającym z nakazu przepisów prawa), - istnienie w urzędzie regulacji sprzecznych z prawem. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stały kontakt i konsultacje z komórkami merytorycznymi wnioskującymi o przygotowanie zarządzeń, - konsultacje z radcą prawnym, - systematyczne śledzenie zmian w przepisach. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
15.	Zapewnienie chronologicznego ewidencjonowania kontroli przeprowadzanych w WUP	<ul style="list-style-type: none"> - nieporządek w prowadzonej ewidencji, - zagubienie / utrata dokumentu (np. upoważnień kontrolerów). 	<ul style="list-style-type: none"> - nieuwaga pracownika, - niewłaściwy sposób organizacji pracy, - wpływ osób trzecich lub czynników niezależnych. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak chronologii w ewidencji i niemożność odnalezienia żądanej sprawy lub dokumentu. 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - dbałość o chronologiczne i staranne gromadzenie dokumentacji, - kontrola przełożonego nad prawidłowością realizowanego zadania. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
16.	Zapewnienie jednolitego udokumentowania zrealizowanych zadań i zadań planowanych do realizacji w roku kolejnym poprzez przygotowanie zbiorczego opracowania obejmującego dane dotyczące wszystkich komórek organizacyjnych WUP	<ul style="list-style-type: none"> - nieterminowe zrealizowanie zadania, - brak w urzędzie opracowania dotyczącego zadań zaplanowanych do realizacji i zrealizowanych w roku poprzednim, - błędna treść opracowania. 	<ul style="list-style-type: none"> - zwłoka w przekazywaniu przez komórki org. WUP opracowań dotyczących jej zakresu działania, - błąd pracownika popełniony podczas tworzenia treści opracowania, - nieprzygotowanie opracowania przez pracownika merytorycznego (zapomnienie, roztargnienie). 	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzenie w błąd pracowników zapoznających się z treścią opracowania, - zaniechanie zadań poprzez przekroczenie terminu realizacji zadania, - nieterminowe sporządzenie dokumentu z powodu błędów w opracowaniach komórek merytorycznych i konieczności ich wielokrotnej poprawy. 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - weryfikacja informacji zawartych w opracowaniu przed przekazaniem do zatwierdzenia, - monitowanie w komórkach org. o terminowe przekazanie opracowań częściowych, - dbałość o terminowość realizacji zadania, - weryfikacja treści opracowań i wnioskowanie o poprawki. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.

17.	Zapewnienie rozwoju pracowników poprzez prowadzenie spraw w zakresie szkoleń i podnoszenia kwalifikacji przez pracowników WUP	<ul style="list-style-type: none"> - nieprzekazanie informacji o chęci podniesienia kwalifikacji, - niezłożenie zapotrzebowania na środki finansowe na zakup np. szkolenia, - nieterminowe informowanie o chęci uczestnictwa w danym szkoleniu, - brak środków finansowych na podnoszenie kwalifikacji pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniedbanie pracownika, - brak organizacji pracy własnej, - niezajomość zasad dot. polityki szkoleniowej, - błędy w procedurze regulującej podnoszenie kwalifikacji w WUP. 	<ul style="list-style-type: none"> - niemożliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników, - niemożliwość uzupełnienia wiedzy z obszaru niezbędnego dla prawidłowego wykonywania zadań na powierzonym stanowisku, - wadliwe funkcjonowanie polityki szkoleniowej WUP, - brak ewidencji i oceny szkoleń, - niemożliwość wykorzystania danych dotyczących szkoleń (np. na potrzeby sprawozdawczości lub organów kontrolnych). 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie polityki szkoleniowej, - stała współpraca z głównym księgowym w zakresie zabezpieczenia środków finansowych przeznaczonych na podnoszenie kwalifikacji zawodowych, - stałe uzupełnianie wiedzy w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych, - śledzenie zmian w przepisach związanych z kształceniem pracowników, - okresowa weryfikacja procedur dotyczących podnoszenia kwalifikacji i ich aktualizacja. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
18.	Zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemu elektronicznego obiegu dokumentów eDOK oraz Elektronicznego Urzędu Podawczego	<ul style="list-style-type: none"> - awaria systemu, - zwłoka we wprowadzaniu danych do systemu, - nieumiejętne obsługiwanie systemu, - umyślne działania osób trzecich (włamanie do systemu, naruszenie zabezpieczeń systemu powodujące utratę lub wyciek danych). 	<ul style="list-style-type: none"> - błąd systemu niezależny od użytkownika, - zaniedbanie pracownika, - brak zabezpieczeń systemu, - brak aktualizacji oprogramowania. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak chronologii zakładanych spraw, - brak możliwości korzystania z systemu i odszukania konkretnych pism/spraw, - brak ciągłości pracy systemu (wyłączenie z użycia na skutek awarii). 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stały monitoring parametrów technicznych systemu (konserwacja, aktualizacje), - regularne prowadzenie szkoleń z obsługi systemu, - nadzór nad terminowością wprowadzania danych do systemu, - dbałość o zapewnienie odpowiednich zabezpieczeń danych w systemie. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
19.	Zapewnienie właściwej realizacji zadań poprzez koordynację zarządzania ryzykiem	<ul style="list-style-type: none"> - brak realizacji zadań dotyczących zarządzania ryzykiem w urzędzie (niewdrożenie tego obowiązku), - brak aktualnych procedur dotyczących zarządzania ryzykiem, - brak wiedzy wśród 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniedbanie pracownika, - zwłoka w wykonaniu zadania, - niezajomość regulacji wewnętrznych w zakresie zarządzania ryzykiem, - posługiwanie się niewłaściwymi przepisami prawa przy formułowaniu przepisów wewnętrznych 	<ul style="list-style-type: none"> - niewdrożenie zarządzania ryzykiem wg obowiązujących przepisów, - istnienie w urzędzie niewłaściwych procedur dotyczących analizy ryzyka, - uchybienie obowiązkom ustawowym, - złe wyniki kontroli prowadzonych przez jednostki 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stała współpraca z komórkami zaangażowanymi w wypełnianie zadań z zakresu zarządzania ryzykiem, - stałe śledzenie zmian w przepisach odnośnie kontroli zarządczej. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.

		pracowników na temat zarządzania ryzykiem.	dotyczących zarządzania ryzykiem, - niedopełnienie obowiązków sprawozdawczych w zakresie analizy ryzyka.	zewnątrzne w zakresie analizy ryzyka, - nadszarpnięcie wizerunku WUP na skutek niewypełnienia obowiązków w zakresie sprawozdawczości z zarządzania ryzykiem, nałożonych przez instytucje nadrzędne.				
20.	Zapewnienie właściwej realizacji zadań poprzez koordynację wdrażania kontroli zarządczej	- brak kontroli zarządczej w urzędzie (niewdrożenie tego obowiązku), - brak aktualnych procedur dotyczących kontroli zarządczej, - brak wiedzy wśród pracowników na temat kontroli zarządczej.	- zaniedbanie pracownika, - zwłoka w wykonaniu zadania, - niezajomość przepisów prawa w zakresie kontroli zarządczej, - posługiwanie się niewłaściwymi przepisami prawa przy formułowaniu przepisów wewnętrznych dotyczących kontroli zarządczej.	- niewdrożenie kontroli zarządczej wg obowiązujących przepisów, - istnienie w urzędzie niewłaściwych procedur kontroli zarządczej, - uchybienie obowiązkom ustawowym, - złe wyniki kontroli prowadzonych przez jednostki zewnętrzne w zakresie kontroli zarządczej, - nadszarpnięcie wizerunku WUP na skutek niewypełnienia obowiązków w zakresie sprawozdawczości z kontroli zarządczej, nałożonych przez instytucje nadrzędne, - niedopełnienie obowiązków sprawozdawczych w zakresie kontroli zarządczej.	średnie	niskie	- stała współpraca z komórkami zaangażowanymi we wdrożenie kontroli zarządczej, - stałe śledzenie zmian w przepisach odnośnie kontroli zarządczej, - okresowa weryfikacja i aktualizacja przepisów wewnętrznych dotyczących kontroli zarządczej.	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.
21.	Zapewnienie właściwej realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych	- stosowanie niewłaściwych przepisów, a tym samym sporządzenie błędnych dokumentów z tym związanych, - niezawiniony wyciek danych osobowych, - zagubienie, nieumyślne zniszczenie danych osobowych.	- niewiedza pracownika w zakresie obowiązujących przepisów, - zaniedbanie pracownika - nieumiejętne wykorzystanie wiedzy z zakresu ochrony danych osobowych, - nieuwaga/roztargnienie pracownika zajmującego się danymi osobowymi.	- wyciek danych osobowych, - istnienie w WUP przepisów nieaktualnych, sprzecznych z prawem, niepełnych, - wykazanie błędów podczas kontroli, - posługiwanie się błędnymi wzorami dokumentów w korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej, - niewprowadzenie zmian w dokumentach wewnętrznych pomimo istnienia nakazu prawa,	średnie	niskie	- bieżące śledzenie zmian w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych, - stała współpraca z radcą prawnym, - bieżący nadzór położony nad poprawnością realizacji zadań, - dbałość o zapewnienie odpowiedniej ochrony przetwarzanych danych.	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożenia nie wystąpiły.

				- niewykonywanie zadań związanych z przepisami o ochronie danych osobowych (np. sporządzanie upoważnień, rejestracja zbiorów danych).				
22.	Zapewnienie sprawnej realizacji zadań poprzez organizowanie i prowadzenie sekretariatu WUP	<ul style="list-style-type: none"> - brak chronologii w rejestrowaniu poczty przychodzącej i wychodzącej, - udzielanie błędnych informacji interesantom, - przekazanie pism wg właściwości do niewłaściwej jednostki, - wpływ osób trzecich, - brak precyzji przy realizacji zadań, - otrzymywanie sprzecznych poleceń przełożonych, - brak nadzoru nad pracownikami. 	<ul style="list-style-type: none"> - nieuwaga przy rejestrowaniu pism przychodzących i wychodzących (pominięcie pisma powodujące zaburzenie chronologii), - niedostateczna wiedza pracowników odnośnie zadań realizowanych przez komórki organizacyjne, - niewystarczająca wiedza odnośnie zakresu działania jednostek współpracujących z WUP. 	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzenie w błąd klientów urzędu poprzez podanie błędnych lub niepełnych informacji, - zwłoka w załatwieniu sprawy, - brak porządku w rejestrach poczty przychodzącej i wychodzącej uniemożliwiający odnalezienie danej sprawy i jej właściwą identyfikację i powiązanie z posiadaną dokumentacją, - dezorganizacja urzędu. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - wykazywanie dbałości o właściwe umieszczanie korespondencji w rejestrze pism przychodzących i wychodzących, - stały kontakt z komórkami organizacyjnymi w celu poprawnego informowania interesantów, - konsultacje z przełożonymi w zakresie poprawności przekazywania spraw do rozpatrzenia przez inne jednostki. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
23.	Zapewnienie sprawnej realizacji zadań poprzez organizowanie praktyk zawodowych i staży	<ul style="list-style-type: none"> - brak aktualnych procedur dotyczących organizowania staży i praktyk zawodowych, - brak wiedzy nt. aktualnych procedur, - błąd pracownika. 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniedbanie pracownika, - zwłoka w wykonaniu zadania, - brak komunikacji z PUP/wnioskodawcą/organizatorem praktyk zawodowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości organizacji stażu / praktyk, - brak stażysty/praktykanta pomimo istnienia zapotrzebowania, - nadszarpnięcie wizerunku urzędu w oczach klientów i instytucji organizujących staż/praktykę. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stałe śledzenie przepisów prawa, - bieżąca współpraca z organizatorami stażu/praktyki, - ścisła współpraca z komórkami organizacyjnymi zgłaszającymi wnioski o staż/praktykę, - wymiana informacji pomiędzy zainteresowanymi stronami. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
24.	Zapewnienie realizacji zadań wynikających z przepisów o języku migowym i innych środkach komunikowania się	<ul style="list-style-type: none"> - nieznamość przepisów prawa w zakresie języka migowego i innych środków komunikowania się, - niewypełnienie 	<ul style="list-style-type: none"> - niewiedza pracownika, - brak komunikacji pomiędzy pracownikami realizującymi zadanie. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości skorzystania przez osoby uprawnione z usług tłumacza języka migowego, - utrata wizerunku w oczach klientów urzędu. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi WUP, - stałe śledzenie przepisów, - szczegółowe informowanie osób zainteresowanych o możliwości skorzystania z 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.

		obowiązków ustawowych, - zaniechanie pracownika.					usług tłumacza języka migowego.	
25.	Zapewnienie realizacji zadań wynikających z przepisów o udostępnianiu informacji publicznej (w tym prowadzenie rejestru wniosków o udostępnianie informacji publicznej)	- nieznaną przysięgę przepisów wewnętrznych w zakresie udzielania informacji publicznej w WUP, - stosowanie błędnych przepisów w zakresie udzielania informacji publicznej, - brak wiedzy wśród klientów urzędu o zasadach udzielania informacji publicznej.	- brak zaangażowania osób realizujących zadanie w wykonywanie swoich obowiązków, - nawarstwienie zadań w stosunku do możliwości czasowych, - brak współpracy z komórkami organizacyjnymi w zakresie udzielania informacji publicznej, - brak komunikacji z osobą wnioskującą o udzielenie informacji publicznej.	- nadszarpnięcie lub utrata wizerunku w oczach klientów urzędu, - brak możliwości skorzystania z usług WUP, - nieterminowa realizacja zadań, - błędy w dokumentacji.	średnie	niskie	- bieżące śledzenie aktualności istniejących przepisów, - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi.	Podjęto środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
26.	Zapewnienie realizacji zadań wynikających z regulacji wewnętrznych w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu (w tym udział w pracach zespołu wyjaśniającego skargi o mobbing / dyskryminację i molestowanie seksualne, dokumentowanie postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez zespół)	- nieznaną przysięgę przepisów wewnętrznych, - stosowanie błędnych przepisów, - brak współpracy z komórkami organizacyjnymi, - straty moralne osoby pokrzywdzonej.	- brak zaangażowania osób realizujących zadanie w wykonywanie swoich obowiązków, - nawarstwienie zadań w stosunku do możliwości czasowych, - brak komunikacji, - brak dbałości o poufność postępowania.	- nadszarpnięcie lub utrata wizerunku w oczach klientów urzędu, - brak możliwości realizacji zadania, - nieterminowa realizacja zadań, - niewłaściwe procedury stosowane przez zespół wyjaśniający.	średnie	niskie	- bieżące śledzenie aktualności istniejących przepisów, - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi, - dochowywanie staranności w realizacji zadania i wykazywanie dbałości o poufność prowadzonego postępowania i zachowanie dóbr osobistych osoby pokrzywdzonej.	Podjęto środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
27.	Zapewnienie realizacji zadań wynikających z ubiegania się przez	- brak znajomości przepisów regulujących wdrażanie projektów w	- brak zaangażowania osób wyznaczonych do realizacji zadań w ramach projektu,	- niezgodne z prawem wykorzystanie środków w ramach projektu powodujące	średnie	niskie	- bieżące śledzenie aktualności istniejących przepisów,	Podjęto środki zapobiegawcze

	WUP o dofinansowanie w ramach Działania 3.2 LRPO	<ul style="list-style-type: none"> ramach EFRR, stosowanie błędnych lub nieaktualnych przepisów w zakresie realizacji projektów, nieznajomość założeń projektu lub błędna interpretacja założeń projektu, brak komunikacji z IP2 i IZ LRPO. 	<ul style="list-style-type: none"> nawarstwienie obowiązków w stosunku do możliwości czasowych, brak komunikacji pomiędzy osobami zaangażowanymi w realizację projektu. 	<ul style="list-style-type: none"> straty finansowe i nadszarpnięcie wizerunku, brak możliwości ponownego aplikowania o środki unijne. 			<ul style="list-style-type: none"> stała współpraca z komórkami organizacyjnymi zaangażowanymi w realizację projektu, stały kontakt z IZ i IP2 LRPO. 	określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
28.	Zapewnienie współpracy z zespołem właściwym ds. projektów własnych w zakresie nowych inicjatyw projektowych (udzielanie informacji, pomoc w formułowaniu zapisów dotyczących spraw organizacyjnych i kadrowych, przeprowadzanie naborów kadry do projektu)	<ul style="list-style-type: none"> brak znajomości przepisów regulujących wdrażanie projektów, stosowanie błędnych przepisów w zakresie realizacji projektów, nieznajomość założeń projektu lub błędna interpretacja założeń projektu. 	<ul style="list-style-type: none"> brak zaangażowania osób wyznaczonych do realizacji zadań w ramach projektu, nawarstwienie obowiązków w stosunku do możliwości czasowych, brak komunikacji pomiędzy osobami zaangażowanymi w realizację projektu. 	<ul style="list-style-type: none"> niemożność realizacji projektu, niezgodne z prawem wykorzystanie środków w ramach projektu powodujące straty finansowe i nadszarpnięcie wizerunku, brak możliwości ponownego aplikowania o środki unijne, brak możliwości realizacji zadań zaplanowanych do wykonania z udziałem środków unijnych. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> bieżące śledzenie aktualności istniejących przepisów, stała współpraca z komórkami organizacyjnymi zaangażowanymi w realizację projektu, wymiana informacji z innymi projektodawcami. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
29.	Zapewnienie realizacji zadań wynikających z przepisów wewnętrznych dotyczących rozpatrywania skarg i wniosków (w tym prowadzenie rejestru wpływających skarg i wniosków)	<ul style="list-style-type: none"> nieznajomość przepisów wewnętrznych w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków w WUP, stosowanie błędnych przepisów w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków, brak wiedzy wśród klientów urzędu o zasadach składania skarg i wniosków. 	<ul style="list-style-type: none"> brak zaangażowania osób realizujących zadanie w wykonywanie swoich obowiązków, nawarstwienie zadań w stosunku do możliwości czasowych, brak współpracy z komórkami organizacyjnymi w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków, brak komunikacji z osobą wnoszącą skargę. 	<ul style="list-style-type: none"> nadszarpnięcie lub utrata wizerunku w oczach klientów urzędu, brak możliwości skorzystania z usług WUP, nieterminowa realizacja zadań, błędy w dokumentacji. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> bieżące śledzenie aktualności istniejących przepisów, stała współpraca z komórkami organizacyjnymi. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
30.	Zapewnienie aktualizacji Kodeksu etyki pracowników	<ul style="list-style-type: none"> brak współpracy z komórkami organizacyjnymi WUP, 	<ul style="list-style-type: none"> zbyt duże obciążenie obowiązkami służbowymi, absencje pracowników, 	<ul style="list-style-type: none"> stosowanie błędnych przepisów w zakresie etyki pracowników, 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> bieżące śledzenie aktualności istniejących przepisów, 	Podjęmowano środki zapobiegawcze

	WUP oraz nadzoru nad jego przestrzeganiem	<ul style="list-style-type: none"> - nieznanomość regulacji w zakresie etyki pracowników, - stosowanie błędnych regulacji. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak wsparcia merytorycznego. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak w urzędzie przepisów dotyczących etyki pracowników, - nadszarpnięcie wizerunku urzędu, - opóźnienia w realizacji zadań. 			<ul style="list-style-type: none"> - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi. 	określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.
31.	Zapewnienie realizacji zadań wynikających z zasad etatyzacji w WUP	<ul style="list-style-type: none"> - brak regulacji dotyczących zasad etatyzacji, - błędy w dokumentacji. 	<ul style="list-style-type: none"> - nawarstwienie obowiązków służbowych w stosunku do możliwości czasowych, - brak zaangażowania współpracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> - stosowanie niewłaściwych regulacji w zakresie etatyzacji, - utrudnienia w sprawnej realizacji zadań. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi, - bieżące śledzenie regulacji w zakresie etatyzacji. 	Podjęmowano środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8 – skutki zagrożeń nie wystąpiły.

**Wydział Organizacyjno – Prawny
Zespół ds. Administracyjnych***

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Zapewnienie prawidłowego administrowania majątkiem WUP, w tym gospodarowania lokalami będącymi w użytkowaniu WUP	<ul style="list-style-type: none"> - nieterminowe dokonywanie opłat związanych z funkcjonowaniem urzędu, - brak możliwości wyposażenia stanowisk pracy, - zagrożenie dla estetyki budynku. 	<ul style="list-style-type: none"> - nieterminowe dostarczanie faktur, - błędy w wystawionych fakturach, - brak środków pieniężnych na zakupy. 	<ul style="list-style-type: none"> - ponoszenie dodatkowych kosztów z tytułu odsetek, - brak właściwego zarządzania budynkiem, - brak nadzoru nad majątkiem WUP. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - monitorowanie terminowości wpływu i obiegu faktur, - ścisła współpraca z głównym księgowym dot. ustaleń finansowych. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
2.	Zapewnienie prawidłowego prowadzenia archiwum zakładowego, w tym zabezpieczenia dokumentacji archiwalnej i aktualizacji zasobów archiwalnych	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie zasobów dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej, - utrata zarchiwizowanej dokumentacji, - działania osób trzecich (np. włamanie do archiwum), - przyczyny zewnętrzne (np. zalanie pomieszczeń). 	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie zadań nałożonych na WUP, - błąd pracownika. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości złożenia akt w archiwum, - brak możliwości skorzystania ze zarchiwizowanej dokumentacji, - złe wyniki kontroli archiwum zakładowego prowadzonych przez Archiwum Państwowe. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - zakup dodatkowych regałów archiwizacyjnych, - dbałość o zapewnienie odpowiednich zabezpieczeń archiwum, - nadzór kierownika nad pracownikiem prowadzącym archiwum zakładowe. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
3.	Zapewnienie prawidłowego planowania i realizacji zadań inwestycyjnych, modernizacji i remontów	<ul style="list-style-type: none"> - zwłoka w realizacji prac remontowych przez wykonawcę, - brak środków finansowych przeznaczonych na remonty, inwestycje i modernizację, - nierzetelna realizacja prac remontowych przez wykonawcę, - dodatkowe, trudne do przewidzenia prace remontowe, które należy wykonać w związku z przeprowadzaną termomodernizacją, - usterki i wady ujawniające się w trakcie użytkowania obiektu, 	<ul style="list-style-type: none"> - błąd pracownika, - błędy w procedurze wyboru wykonawcy prac remontowych, - niesolidny wykonawca, - nierzetelnie dokonany odbiór prac budowlanych, - nieodpowiedni sposób planowania remontów i modernizacji (nieuwzględnienie czynników czasowych i pogodowych). 	<ul style="list-style-type: none"> - pogarszanie się stanu technicznego budynku, - zwiększenie kosztów utrzymania budynku, - konieczność wzywania do usunięcia usterek, - przekroczenia terminów realizacji prac, - konieczność nakładania kar umownych na nierzetelnych wykonawców, - nieuzasadniona technologicznie kolejność robót, - prowadzenie kilku procedur przetargowych w miarę dysponowania środkami finansowymi i związany z tym brak zainteresowania 	wysokie	średnie	<ul style="list-style-type: none"> - monitorowanie stanu technicznego budynku, - bieżące usuwanie wykrytych usterek, - bieżąca kontrola jakości i terminów wykonywanych robót, - bezwzględne egzekwowanie usunięcia stwierdzonych usterek, - racjonalne planowanie remontów, modernizacji i inwestycji, - stała współpraca z głównym księgowym w zakresie dostępności środków finansowych przeznaczonych na remonty. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.

		- czynniki zewnętrzne (np. pogodowe) zagrażające realizacji zadań.		solidnych wykonawców spowodowany małym zakresem robót w ramach poszczególnych przetargów, - konieczność rozstrzygnięcia sporów z nierzetelnym wykonawcą na drodze sądowej.				
4.	Zapewnienie obsługi porządkowej i konserwacyjnej WUP	- czynniki zewnętrzne, - brak odpowiednich zasobów kadrowych, - nieterminowe realizowanie zadań, - brak przewidywania skutków nieterminowego lub nierzetelnego wykonania zadań.	- błędy / zaniedbania pracowników, - brak staranności przy realizacji zadań przez pracowników, - brak nadzoru przełożonych nad pracownikami.	- brak obsługi porządkowej i konserwacyjnej, - uszczerbek dla wizerunku urzędu, - wypadki przy pracy ze względu na brak wykonanych napraw.	średnie	niskie	- stały nadzór nad poprawnością realizacji zadań.	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożenia nie wystąpiły.
5.	Zapewnienie organizacji i przygotowania szkoleń wewnętrznych od strony logistycznej	- kumulacja terminów spotkań, - czynniki zewnętrzne (rezygnacja wykonawcy z przeprowadzenia szkolenia), - brak przepływu informacji z komórkami merytorycznymi wnioskującymi o zorganizowanie szkolenia.	- zaniedbanie / błąd pracownika, - brak współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi, - brak komunikacji z wykonawcą szkoleń, - nieterminowe przekazywanie informacji przez komórki organizacyjne wnioskujące o zorganizowanie szkolenia, - błędy w procedurze wyboru wykonawcy.	- niemożliwość zrealizowania szkolenia zgodnie z założeniami, - utrata dobrego wizerunku urzędu, - brak możliwości podnoszenia kwalifikacji przez pracowników mających wziąć udział w szkoleniu.	wysokie	średnie	- odpowiednio wczesne planowanie spotkań i szkoleń, - stała współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych i głównym księgowym, - stały nadzór nad jakością i terminowością realizowanych zadań przez wykonawców, - bieżący nadzór nad aktualnością przepisów wewnętrznych dot. realizacji zadań z zakresu organizacji szkoleń i spotkań.	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożenia nie wystąpiły.
6.	Zapewnienie przygotowania planu zamówień publicznych wymagających i niewymagających zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych	- brak współpracy z komórkami org. WUP, - niewystarczająca wiedza z zakresu PZP, - częste zmiany przepisów w zakresie zamówień publicznych i ich niesystematyczne śledzenie przez pracowników.	- zaniedbanie / błędy pracownika, - brak przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi WUP w zakresie planowania zamówień publicznych.	- brak odpowiedniego planowania zamówień publicznych na przestrzeni roku, - brak wiedzy na temat zamówień, które powinny być zrealizowane w ciągu roku, - brak możliwości właściwego rozplanowania środków finansowych.	wysokie	średnie	- stała współpraca z komórkami organizacyjnymi oraz głównym księgowym, - stały nadzór kierownika zespołu nad terminowością realizacji zadania.	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożenia nie wystąpiły.

7.	Zapewnienie właściwej organizacji i przygotowania o udzielenie zamówień publicznych z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych	<ul style="list-style-type: none"> - przedłużające się okresy realizacji postępowań, - niewystarczająca lub niepełna wiedza pracowników i potencjalnych wykonawców z zakresu PZP, - brak środków finansowych na realizację zamówień publicznych, - nieprawidłowe wykonanie umowy przez wykonawców: dostarczony wadliwy towar, utrata ciągłości świadczenia usług, z przyczyn niezależnych od WUP, - brak komunikacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi WUP w zakresie konieczności realizacji zamówień, - brak planu zamówień publicznych. 	<ul style="list-style-type: none"> - zbyt późne przekazywanie dokumentacji przez wydziały merytoryczne, - błędy w przekazywanej do zespołu ZA dokumentacji (opisy przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia), - brak znajomości zasad realizacji zamówień publicznych przez komórki merytoryczne wnoszące o przeprowadzenie postępowania przetargowego, - nierzetelność wykonawców, - przystępowanie przez wykonawców do udziału w postępowaniu pomimo braku możliwości realizacji zamówienia, - niezajomość przepisów PZP u oferentów, - utrudnienia w realizacji procedur wynikające z zawichości obowiązującego prawa. 	<ul style="list-style-type: none"> - konieczność unieważnienia lub modyfikacji postępowań, - zła jakość otrzymanych towarów i usług, - nieterminowe wykonywanie zadań, - konieczność rozstrzygania sporów na drodze sądowej, - utrudnienia w bieżącej pracy komórek merytorycznych, - ryzyko wyboru niewłaściwego trybu postępowania, - ryzyko przekroczenia ustawowego progu 30.000 euro, - ryzyko braku możliwości realizacji zamówienia ze względu na ograniczenia czasowe wynikające z kończącego się roku budżetowego, - brak możliwości weryfikacji rzetelności wykonawcy, - zachwianie ciągłości działalności WUP ze względu na nieterminowe przeprowadzanie procedur zamówień publicznych. 	wysokie	średnie	<ul style="list-style-type: none"> - bieżące zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym dotyczącym zamówień publicznych, - udzielanie pomocy wydziałom merytorycznym przez komórkę właściwą ds. zamówień publicznych przy sporządzaniu dokumentacji przed wszczęciem postępowania, - weryfikowanie wiarygodności i kwalifikacji oferentów, - wnikliwa weryfikacja ofert pod względem ich zgodności z SIWZ, - wtórne badanie ofert przez inne osoby w zespole (zasada „dwóch par oczu”), - opracowanie i wdrożenie do realizacji planu zamówień publicznych, - stały nadzór przełożonych nad prawidłowością i terminowością realizacji zadań, - udział w szkoleniach podnoszących kwalifikacje w zakresie realizacji zamówień publicznych, - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi, - stała współpraca z radcą prawnym WUP. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
8.	Zapewnienie właściwego przygotowania postępowań oraz dokonywania zakupów w celu realizacji zamówień publicznych	<ul style="list-style-type: none"> - niewystarczająca lub niepełna wiedza pracowników i potencjalnych wykonawców z zakresu PZP, - brak środków finansowych na realizację zamówień publicznych, 	<ul style="list-style-type: none"> - zbyt późne przekazywanie dokumentacji przez wydziały merytoryczne, - błędy w przekazywanej do zespołu ds. zamówień publicznych dokumentacji, 	<ul style="list-style-type: none"> - konieczność unieważnienia lub modyfikacji postępowań, - zła jakość otrzymanych towarów i usług, - nieterminowe wykonywanie zadań, - utrudnienia w bieżącej pracy komórek merytorycznych, 	wysokie	średnie	<ul style="list-style-type: none"> - bieżące zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym dotyczącym zamówień publicznych, - udzielanie pomocy wydziałom merytorycznym przez komórkę właściwą ds. zamówień publicznych 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.

	niewymagających zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych	<ul style="list-style-type: none"> - nieprawidłowe wykonanie umowy przez wykonawców: dostarczony wadliwy towar, utrata ciągłości świadczenia usług, z przyczyn niezależnych od WUP, - brak komunikacji pomiędzy komórkami org. WUP w zakresie konieczności realizacji zamówień, - celowe działania osób trzecich zaburzające prawidłową realizację zadań. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak znajomości zasad realizacji zamówień publicznych przez komórki merytoryczne wnioskuje o przeprowadzenie postępowania przetargowego, - nierzetelność wykonawców, - składanie ofert przez wykonawców pomimo braku możliwości realizacji zamówienia, - niezajomość regulacji dot. zamówień publicznych u oferentów, - utrudnienia w realizacji procedur wynikające z zawilości obowiązującego prawa. 	<ul style="list-style-type: none"> - ryzyko wyboru niewłaściwego trybu postępowania, - brak możliwości weryfikacji rzetelności wykonawcy, - zachwianie ciągłości działalności WUP ze względu na nieterminowe przeprowadzanie procedur zamówień publicznych. 			<ul style="list-style-type: none"> - przy sporządzaniu dokumentacji przed wszczęciem postępowania, - weryfikowanie wiarygodności i kwalifikacji oferentów, - stały nadzór przełożonych nad prawidłowością i terminowością realizacji zadań, - udział w szkoleniach podnoszących kwalifikacje w zakresie realizacji zamówień publicznych, - stała współpraca z komórkami org., - stała współpraca z radcą prawnym WUP. 	
9.	Zapewnienie monitorowania zamówień publicznych	<ul style="list-style-type: none"> - brak wiedzy pracowników na temat konieczności realizacji zadania, - działania osób trzecich utrudniające lub uniemożliwiające realizację zadania. 	<ul style="list-style-type: none"> - niedopatrzenie pracownika, - brak nadzoru nad realizacją zadań, - brak znajomości zasad dot. monitorowania zamówień publicznych, - nawarstwienie zadań. 	<ul style="list-style-type: none"> - opóźnienia w realizacji zadania, - zaniedbanie realizacji zadania, - wyciążenie konsekwencji za niedopełnienie obowiązków. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stały nadzór kierownika zespołu nad terminowością realizacji zadania, - stałe monitorowanie poprawności realizacji zadania. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
10.	Dbłość o właściwe prowadzenie spraw transportowych: wyjazdów samochodami służbowymi, dbłość o stan techniczny oraz rozliczenie paliwa i ubezpieczenie pojazdów	<ul style="list-style-type: none"> - niespodziewana awaria samochodu, - absencja kierowców, - działania osób trzecich uniemożliwiające poprawną realizację zadań, - częste zmiany planu wyjazdów samochodami służbowymi, - zaniedbania pracowników dot. konieczności zapewnienia ubezpieczenia pojazdów służbowych, - uszkodzenie/zniszczenie samochodu służbowego w 	<ul style="list-style-type: none"> - wyeksploatowanie pojazdów, - niezgłoszenie zmian w planie wyjazdów przez komórki merytoryczne, - przypadki losowe, - błąd / zaniedbanie pracowników, - brak nadzoru kierownika nad poprawnością realizacji zadań, - nakładanie się terminów wyjazdów skutkujących brakiem możliwości zapewnienia transportu 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości wyjazdów służbowych, - niezrealizowanie zaplanowanych zadań, - konieczność weryfikacji harmonogramów wyjazdów, - brak możliwości realizacji wyjazdu, - konsekwencje prawne wynikające z braku ubezpieczenia pojazdów, - wyłączenie pojazdów z użytkowania ze względu na naprawy, - błędy w dokumentacji dot. 	wysokie	średnie	<ul style="list-style-type: none"> - pilne usunięcie awarii pojazdu służbowego, - zakup nowego pojazdu, - prawidłowy przepływ informacji między komórkami merytorycznymi, - dbłość o poprawność prowadzenia dokumentacji dotyczącej wyjazdów służbowych i rozliczania paliwa, - stały nadzór nad poprawnością realizacji zadań, 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.

		wyniku wypadku komunikacyjnego, - brak środków finansowych na zakup nowego pojazdu.	samochodami służbowymi.	eksploatacji pojazdów i rozliczania paliwa, - złe wyniki kontroli prowadzonych przez instytucje nadrzędne.			- dbałość o terminowe wypełnienie dokumentów (kart drogowych) przez kierowców, - zapewnienie terminowego dopełnienia formalności w zakresie zakupu polis ubezpieczeniowych dla pojazdów służbowych.	
11.	Dbałość o stałe zabezpieczenie łączności telefonicznej WUP oraz o poprawne rozliczanie kosztów	- awaria sieci telefonicznej niezależna od WUP, - celowe uszkodzenie sieci telefonicznej WUP spowodowane przez osoby trzecie, - zaniechania pracowników dot. zapewnienia łączności telefonicznej, - niepoprawne rozliczanie kosztów połączeń telefonicznych w WUP, - niedopełnienie obowiązku zapewnienia usług telefonicznych.	- niedopatrzenie pracownika, - niezgłoszenie konieczności naprawy sieci telefonicznej, - nieterminowe realizowanie zadań dotyczących zapewnienia łączności telefonicznej, - błędy w dokumentacji dot. rozliczania kosztów.	- brak łączności telefonicznej, - zakłócenia w poprawności i terminowości realizacji zadań przez WUP, - złe wyniki kontroli prowadzonych przez instytucje nadrzędne w zakresie poprawności rozliczania kosztów działalności WUP.	średnie	niskie	- stała współpraca z firmą telekomunikacyjną, - stałe monitorowanie terminów obowiązywania umów na usługi telekomunikacyjne, - stały nadzór kierownika nad terminowością realizacji zadań, - stałe monitorowanie funkcjonowania sieci telekomunikacyjnej.	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
12.	Zapewnienie poprawności prowadzenia ewidencji pieczęci urzędowych i pieczętek oraz ich aktualizowanie	- niewystarczająca współpraca z komórkami merytorycznymi w zakresie konieczności zapewnienia pieczęci, - brak komunikacji pomiędzy komórkami merytorycznymi a zespołem właściwym ds. administracji, - zagubienie / kradzież pieczęci urzędowych, - niewystarczająca ochrona lub brak ochrony pieczęci urzędowych przez pracowników dysponujących pieczęciami.	- zaniechanie pracownika (nieodpowiednia ochrona pieczęci urzędowych), - błędy w ewidencji pieczęci urzędowych, - zaniechanie obowiązku prowadzenia ewidencji pieczęci, - niedopełnienie obowiązku zlecenia wykonania pieczęci pomimo posiadania wniosku komórki merytorycznej.	- błędy w wykonanych pieczęciach urzędowych, - brak możliwości stosowania pieczęci pomimo istnienia takiej konieczności, - błędy w ewidencji pieczęci urzędowych, - brak aktualizacji pieczęci urzędowych, - zakłócenie działalności komórek organizacyjnych.	średnie	niskie	- stała współpraca z komórkami org., - bieżące monitorowanie aktualności pieczęci urzędowych i ich okresowa aktualizacja (w razie potrzeb), - bieżący nadzór nad poprawnością prowadzenia ewidencji pieczęci urzędowych, - dbałość o terminowe realizowanie zadań dot. wykonywania i aktualizowania pieczęci.	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
13.	Zapewnienie odpowiedniej obsługi technicznej spotkań,	- niewystarczająca współpraca z komórkami merytorycznymi	- błąd pracownika / niedopełnienie obowiązku przez	- zaburzenie ciągłości realizacji zadań, - opóźnienie w organizacji	średnie	niskie	- stała współpraca z komórkami merytorycznymi WUP,	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w

	konferencji, posiedzeń organizowanych przez WUP	wnioskującymi o organizację spotkań, posiedzeń i konferencji, - brak środków finansowych na organizację spotkań i posiedzeń, - awaria sprzętu technicznego służącego do obsługi spotkań, konferencji i posiedzeń, - działania osób trzecich uniemożliwiające lub utrudniające realizację zadań.	pracownika, - niedokonanie zakupów na potrzeby organizowanych konferencji, spotkań i posiedzeń, - niedopełnienie obowiązku zapewnienia obsługi technicznej organizowanych spotkań, - nierzetelność wykonawców usług zleconych na potrzeby organizowanych spotkań, posiedzeń i konferencji.	konferencji, posiedzeń i spotkań, - utrata wizerunku WUP wśród osób i instytucji uczestniczących w spotkaniach organizowanych przez WUP, - zła jakość zamówionych towarów i usług.			- stała współpraca z głównym księgowym WUP, - bieżący nadzór nad poprawnością realizacji zadań, - bieżące monitorowanie stanu technicznego sprzętu służącego do obsługi spotkań, posiedzeń i konferencji.	kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
14.	Dbalność o prawidłowe prowadzenie rejestru i gromadzenie umów zawieranych przez WUP dotyczących techniczno – administracyjnego funkcjonowania WUP	- przedterminowe rozwiązanie umów przez wykonawców, - brak współpracy firm i instytucji w zakresie zawierania umów, - brak środków finansowych na zabezpieczenie realizacji umów w zakresie techniczno – administracyjnego funkcjonowania WUP.	- nierzetelność kontrahentów, - zaniedbanie pracownika merytorycznego (niezawarcie umowy w terminie, przeoczenie, brak rejestru umów), - błędy w umowach skutkujące niewłaściwym zabezpieczeniem interesów WUP, - błędy w rejestrze umów.	- zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania urzędu, - brak możliwości wyposażenia stanowisk pracy w materiały eksploatacyjne do drukarek, - konieczność egzekwowania na drodze sądowej należności względem WUP wynikających z realizowanych umów, - opóźnienia w realizacji zadań, - złe wyniki kontroli prowadzonych przez instytucje nadrzędne skutkujące pogorszeniem wizerunku WUP jako jednostki poprawnie gospodarującej środkami publicznymi.	wysokie	średnie	- przeprowadzenie ponownych procedur na wyłonienie oferentów, - stała współpraca z radcą prawnym i głównym księgowym, - stały nadzór kierowniczy nad poprawnością i terminowością realizacji zadań, - bieżące monitorowanie upływu terminu obowiązywania umów, - systematyczne prowadzenie rejestru zawieranych umów i okresowe monitorowanie jego poprawności.	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
15.	Dbalność o zabezpieczenie napraw i konserwacji urządzeń poligraficznych i sprzętu telekomunikacyjnego	- brak środków finansowych na realizację zadania, - nierzetelność wykonawców, - nagła awaria sprzętu telekomunikacyjnego i urządzeń poligraficznych.	- błąd/zaniedbanie pracownika realizującego zadanie, - brak współpracy z głównym księgowym w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na naprawy i konserwacje, - niezgłoszenie awarii	- zakłócenia w funkcjonowaniu WUP, - opóźnienia w realizacji zadań, - niemożność kontaktu interesantów z pracownikami urzędu, - zła jakość otrzymywanych usług.	średnie	niskie	- bieżąca współpraca z głównym księgowym w zakresie zabezpieczenia środków na naprawy i konserwacje, - bieżące monitorowanie stanu technicznego urządzeń poligraficznych i sprzętu	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.

			<ul style="list-style-type: none"> przez pracownika wykorzystującego sprzęt, - niedopełnienie obowiązku zlecenia naprawy sprzętu i urządzeń, - błędy w dokumentacji dot. zlecanych napraw i konserwacji. 				<ul style="list-style-type: none"> telekomunikacyjnego, - stały nadzór kierownika nad poprawnością realizacji zadań. 	
16.	Zapewnienie zakupu prasy i czasopism	<ul style="list-style-type: none"> - brak środków finansowych w budżecie przeznaczonych na zakup prasy i czasopism, - brak w sprzedaży żądanych czasopism i gazet, - brak rzetelności usługobiorców. 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniechanie/błąd pracownika zlecającego prenumeratę czasopism i gazet, - błędy w dokumentacji dot. zleceń zakupu prenumeraty czasopism i gazet, - brak weryfikacji (w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi) konieczności zakupu czasopism i gazet, - brak współpracy z głównym księgowym w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na zakup prasy i czasopism, - niedopełnienie obowiązku zlecenia zakupu prenumeraty prasy i czasopism. 	<ul style="list-style-type: none"> - opóźnienia w realizacji zadań, - brak w urzędzie prenumeraty gazet i czasopism, - otrzymanie zakup niewłaściwych gazet i czasopism. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stała współpraca z głównym księgowym w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na zabezpieczenie zakupu prasy i czasopism, - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie konieczności zakupu prasy i czasopism, - bieżące monitorowanie terminów obowiązywania prenumeraty czasopism i prasy, - bieżący nadzór kierownika zespołu nad poprawnością i terminowością realizacji zadań. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
17.	Zapewnienie poprawnego prowadzenia spraw związanych z ubezpieczeniem mienia WUP	<ul style="list-style-type: none"> - niewspółmiernie wysokie składki w stosunku do oferowanej wysokości odszkodowań, - nierzetelność ubezpieczycieli, - brak w budżecie środków finansowych na pokrycie kosztów ubezpieczeń mienia. 	<ul style="list-style-type: none"> - polityka ubezpieczycieli wobec klienta, - zawiłe przepisy i ogólne warunki ubezpieczenia przedstawiane przez ubezpieczycieli, skutkujące przyjęciem oferty niekorzystnej dla WUP, - zaniechanie / niedopatrzenie pracownika w zakresie 	<ul style="list-style-type: none"> - brak ubezpieczenia mienia, - uzyskanie niskiego odszkodowania bądź całkowity brak odszkodowania, - brak środków własnych na usunięcie szkody, - niemożliwość uzyskania odszkodowania za zniszczenie mienia, - złe wyniki kontroli zewnętrznych prowadzonych 	wysokie	średnie	<ul style="list-style-type: none"> - stały monitoring terminów obowiązywania polis ubezpieczeniowych, - stały nadzór kierownika nad poprawnością realizowanych zadań, - stała współpraca z głównym księgowym i radcą prawnym. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.

			zakupu polis ubezpieczeniowych.	przez instytucje nadrzędne wobec WUP, - niemożność wyegzekwowania odszkodowań ze względu na wadliwie skonstruowaną polisę ubezpieczeniową, która nie zapewnia odpowiedniej ochrony interesów WUP.				
18.	Dbłość o zapewnienie prawidłowego wyposażenia stanowisk pracy	<ul style="list-style-type: none"> - pogarszający się stan techniczny urządzeń i powierzonego mienia, - nagłe awarie sprzętu i urządzeń, - celowe uszkodzenie sprzętu i urządzeń, - niedopełnienie procedur związanych z wyposażeniem stanowisk pracy, - przedłużające się procedury zakupu wyposażenia stanowisk pracy. 	<ul style="list-style-type: none"> - pogarszająca się jakość tonerów i materiałów biurowych otrzymywanych w ramach dostaw oraz usług świadczonych przez wykonawców, - niezgłaszanie zapotrzebowań i uwag dotyczących wyposażenia miejsc pracy przez komórki org., - brak dbałości pracowników o powierzone mienie, - konieczność wyboru najtańszej oferty w przypadku materiałów biurowych i tonerów, powodująca otrzymanie towaru złej jakości, - błędy w dokumentacji dot. zakupu sprzętu i materiałów służących do wyposażenia stanowisk pracy, - zaniedbanie pracownika (niedopełnienie obowiązku dot. zakupu sprzętu i materiałów), - brak środków finansowych na zakup wyposażenia stanowisk pracy. 	<ul style="list-style-type: none"> - wykonywanie obowiązków przy użyciu sprzętu i materiałów o złej jakości, powodujące konieczność kilkakrotnego wykonywania tych samych czynności, - przestoje w realizacji zadań ze względu na brak sprzętu i materiałów umożliwiających wyposażenie stanowisk pracy, - opóźnienia w dostarczeniu (zakupie) sprzętu i materiałów służących do wyposażania stanowisk pracy, - brak ciągłości funkcjonowania urzędu. 	wysokie	średnie	<ul style="list-style-type: none"> - stały nadzór i kontrola nad powierzonym sprzętem, - bieżące usuwanie usterek we własnym zakresie, - przestrzeganie wszelkich regulacji wewnętrznych WUP, w sprawie bezpieczeństwa i odpowiedzialności pracowników za powierzone mienie, - stała współpraca z głównym księgowym w sprawie zapewnienia w budżecie środków na zakup wyposażenia stanowisk pracy, - stała współpraca z komórkami organizacyjnymi i wymiana informacji w zakresie zakupu sprzętu i materiałów niezbędnych do wyposażenia stanowisk pracy. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.

19.	Zapewnienie prawidłowej ewidencji składników majątkowych	<ul style="list-style-type: none"> - przemieszczanie sprzętu bez zgody i wiedzy komórki właściwej ds. ewidencji składników majątkowych, - nieprzestrzeganie przez pracowników komórek organizacyjnych terminów wydawania materiałów z magazynu, - niezaewidencjonowanie wszystkich zakupionych składników majątkowych, - utrata/kradzież składników majątkowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak znajomości zapisów regulacji wewnętrznych w sprawie gospodarki majątkiem trwałym w WUP oraz w zakresie odpowiedzialności za powierzone mienie, - brak przepływu informacji nt. zakupywanych składników majątkowych, - częste zmiany użytkownika i miejsc użytkowania składników majątkowych, - błędy w ewidencji składników majątkowych, - nierzetelna realizacja zadań przez pracownika. 	<ul style="list-style-type: none"> - nieaktualne dane zawarte w spisach inwentarzowych w pomieszczeniach biurowych i kartach osobistego wyposażenia, - brak kontroli nad przemieszczaniem środków trwałych, - dezorganizacja pracy ze względu na częste przemieszczanie składników majątkowych, - przekazanie do użytku składników majątkowych niezaewidencjonowanych, - pomyłki w trakcie zmiany miejsc użytkownika lub miejsca użytkowania, - brak aktualnych danych o miejscu i użytkowniku składników majątkowych. 	wysokie	średnie	<ul style="list-style-type: none"> - informowanie pracowników o sposobie postępowania ze środkami trwałymi i o konieczności bieżącego zgłaszania zużytego i niesprawnego sprzętu, - wypracowanie wśród pracowników nawyku odpowiednio wczesnego zgłaszania konieczności przemieszczenia majątku trwałego, - stały nadzór kierownika nad poprawnością realizowanych zadań, - bieżące monitorowanie prawidłowości i aktualności danych zawartych w ewidencjach składników majątkowych, - informowanie o konieczności zapoznawania się przez pracowników z aktualnymi regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi ewidencji środków trwałych. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
20.	Dbałość o właściwe przygotowanie składników majątku do spisów inwentaryzacyjnych oraz spisów z natury zgodnie z obowiązującymi przepisami	<ul style="list-style-type: none"> - stosowanie błędnych lub nieaktualnych przepisów dotyczących gospodarowania majątkiem trwałym, - niedopełnienie obowiązków służbowych, - brak nadzoru przewodniczącego komisji oraz Głównego Księgowego nad poprawnością realizacji zadania. 	<ul style="list-style-type: none"> - błędy/zaniedbania pracowników, - nierzetelność pracy komisji inwentaryzacyjnej, - niedopełnienie obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji w WUP. 	<ul style="list-style-type: none"> - błędy w spisach inwentarzowych i spisach z natury, - przedłużanie się procedur inwentaryzacji, - niemożność ustalenia rzeczywistej ilości i wartości składników majątkowych, - złe wyniki prowadzonych w WUP kontroli zewnętrznych dotyczących gospodarowania majątkiem trwałym. 	wysokie	średnie	<ul style="list-style-type: none"> - stały nadzór nad aktualnością przepisów wewnętrznych dot. inwentaryzacji majątku trwałego oraz ich okresowa aktualizacja, - nadzór przewodniczącego komisji oraz Głównego Księgowego nad poprawnością realizacji zadań w zakresie inwentaryzacji, - stała współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych w zakresie prowadzonych czynności inwentaryzacyjnych. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.

21.	Dbalność o poprawną realizację zadań dotyczących wnioskowania w sprawach z zakresu sprzedaży, oddania w najem, nieodpłatnego przekazania lub likwidacji środków trwałych oraz przedmiotów nietrwałych WUP	<ul style="list-style-type: none"> - stosowanie błędnych lub nieaktualnych przepisów w zakresie sprzedaży, oddania w najem, nieodpłatnego przekazania lub likwidacji środków trwałych oraz przedmiotów nietrwałych, - brak możliwości przekazania, oddania w najem lub sprzedaży środków trwałych z uwagi na brak wniosków instytucji, które mogłyby otrzymać środki trwałe niewykorzystywane w WUP. 	<ul style="list-style-type: none"> - błędy / zaniedbanie pracownika zajmującego się sprawami tego rodzaju, - brak w WUP aktualnych przepisów w tym zakresie. 	<ul style="list-style-type: none"> - opóźnienia w realizacji zadań, - przeciągające się procedury, - niewłaściwe lub niezgodne z prawem rozdysponowanie środków trwałych, - niedochowanie procedur obowiązujących w tym zakresie. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stała współpraca z instytucjami w sprawach z zakresu sprzedaży, oddania w najem, nieodpłatnego przekazania środków trwałych, - stała współpraca z radcą prawnym w zakresie prawidłowości procedur dot. sprzedaży, oddania w najem, nieodpłatnego przekazania środków trwałych, - bieżący nadzór kierownika zespołu nad poprawnością realizowanego zadania. 	Podjęto środki zapobiegawcze opisane w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.
-----	---	--	--	---	---------	--------	--	---

* Ponadto, na podstawie obowiązków wynikających z art. 125 ust. 4 lit. c Rozporządzenia ogólnego, na podstawie zawartego Porozumienia oraz Wytycznych Komisji Europejskiej *Wytyczne dla państw członkowskich i instytucji programu pn. Ocena ryzyka nadużyć finansowych, efektywne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych*, IP dokonała analizy ryzyka nadużyć finansowych z wykorzystaniem narzędzia KE, zaprezentowanego w załączniku nr 1 do ww. Wytycznych KE. W wyniku dokonanej oceny ryzyka każdemu zidentyfikowanemu ryzyku zostały przypisane odpowiednie mechanizmy kontrolne, zapobiegające jego wystąpieniu lub umożliwiające jego wykrycie.

Wyniki ww. analizy ryzyka, sporządzonej przez Zespół ds. oceny ryzyka w ramach PO WER, zostały w dniu 17.11.2015 r. zatwierdzone przed Dyrektora WUP i zamieszczone na dysku sieciowym, wspólnym dla zaangażowanych komórek IP, tj.: głównego księgowego, audytora wewnętrznego oraz pracowników: Wydziału Organizacyjno – Prawnego, Wydziału Zarządzania PO WER, Wydziału Kontroli i Windykacji, Wydziału Obsługi Projektów Europejskich. W żadnym z obszarów objętych analizą ryzyka nie zidentyfikowano wystąpienia istotnego ryzyka rezydualnego (netto) nadużyć finansowych, wobec czego nie było konieczne opracowanie przez Zespół odpowiedzialny za przeprowadzenie analizy ryzyka planu działań, zawierającego dodatkowe kontrole i/lub działania naprawcze oraz środki i/lub mechanizmy zwalczania nadużyć finansowych (wraz z harmonogramem ich wdrażania).

**Wydział Organizacyjno – Prawny
Zespół Informatyki**

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Utrzymanie połączenia VPN pomiędzy: - Oddziałem zamiejscowym w Gorzowie Wlkp.	- zakłócenie funkcjonowania jednostki, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze, - brak dostępu do sieci Internet.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych.	średnie	niskie	- konfiguracja i monitorowanie stanu urządzeń sieciowych WUP, - sprawdzanie bezpieczeństwa sieci LAN (przeglądanie ruchu sieciowego), - przeprowadzanie aktualizacji oprogramowania systemowego urządzeń brzegowych.	
2.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Sprawne wykorzystanie formularzy elektronicznych do sprawozdawczości - GUS	- nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze, - brak dostępu do sieci Internet.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań.	średnie	niskie	- konfiguracja kont pracowników uprawnionych do przekazywania sprawozdań do GUS, - konfiguracja sprzętu, - szkolenie pracowników z obsługi formularzy elektronicznych.	
3.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Utrzymanie systemu PEFS POKL	- zakłócenie funkcjonowania jednostki, - utrata danych, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - utrata danych, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych.	średnie	niskie	- aktualizacja aplikacji, - konfiguracja serwera aplikacji, - szkolenia pracowników w ramach obsługi systemu, - wykonywanie eksportu i danych związanych z ewaluacją.	
4.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Utrzymanie archiwalnego systemu PEFS SPORZL, ZPORR	- zakłócenie funkcjonowania jednostki, - utrata danych, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - utrata danych, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych.	średnie	niskie	- utrzymanie serwerów aplikacji, - konserwacja, archiwizacja danych.	
5.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Utrzymanie w pełnej sprawności podpisu elektronicznego	- zakłócenie funkcjonowania jednostki.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku	niskie	niskie	- instalacja i konfiguracja urządzeń związanych z podpisem elektronicznym, - szkolenia pracowników wykorzystujących podpis elektroniczny w ramach	

				profesjonalnej instytucji.			obsługi, - aktualizacja oprogramowania, - nadzór nad prawidłowością funkcjonowania, - wykonanie procedury związanej z przedłużeniem podpisu elektronicznego.	
6.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Pełny nadzór nad oprogramowaniem: • STOCK- ewidencja środków trwałych, • KONTROLN - kontrola statystyki z województwa lubuskiego • SJO Bestia • Kadrowo –Płacowym • Płatnik • Aplikacja ds. BHP i ppoż. • budżet • e-dok – Elektroniczny obieg dokumentów.	- zakłócenie funkcjonowania jednostki, - utrata danych, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - utrata danych, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku profesjonalnej instytucji.	średnie	niskie	- aktualizacja oprogramowania, - szkolenia pracowników z zakresu aplikacji, - usuwanie problemów technicznych , zgłaszanie problemów do pomocy technicznej lub kontakt z producentem oprogramowania, - zarządzanie prawami dostępu do danych celem zapewnienia bezpieczeństwa przed nieautoryzowanym dostępem z zewnątrz (definicja kont dostępu), - archiwizacja danych, - konserwacja systemu, - zabezpieczenie sieci LAN, - generowanie certyfikatów.	
7.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Utrzymanie serwisu Biuletyn Informacji Publicznej	- zakłócenie funkcjonowania jednostki.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - utrata danych, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku profesjonalnej instytucji.	średnie	niskie	- administrowanie serwisem w zakresie uprawnień dostępu, - zamieszczanie otrzymanych danych od komórek merytorycznych, - kontakt z pomocą techniczną.	
8.	Koordinowanie wdrożeń i modyfikacji systemów komputerowych - Utrzymanie WUP-Viator	- zakłócenie funkcjonowania jednostki, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku profesjonalnej instytucji.	średnie	niskie	- szkolenie pracowników z wybranych modułów systemu, - konfiguracja sprzętu do wymogów systemu, - udział w spotkaniach rady użytkowników, - zgłaszanie i rozwiązywanie problemów technicznych za pośrednictwem help-desk.	
9.	Administrowanie i	- zakłócenie	- awarie sprzętowe,	- utrudnienie lub zatrzymanie	średnie	niskie	- wybór dostawcy serwisu	

	nadzór nad systemem komputerowym - Utrzymanie dostępu do Systemu Prawnego	funkcjonowania jednostki, - nieupoważniony dostęp do zasobów.	- działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze, - brak dostępu do sieci Internet.	realizacji zadań.			prawnego, - szkolenie pracowników z zakresu obsługi aplikacji, - zarządzanie użytkownikami zdefiniowanymi w systemie, - zapewnienie łącz internetowych.	
10.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Utrzymanie dostępu do systemu bankowości elektronicznej MiniBank oraz BGK	- zakłócenie funkcjonowania jednostki, - utrata danych, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze, - brak dostępu do sieci Internet.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku profesjonalnej instytucji.	średnie	niskie	- aktualizacja aplikacji oraz serwera, - szkolenia pracowników, - korespondencja z HotLine.	
11.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Utrzymanie dostępu do systemu obsługi i monitorowania Funduszy Europejskich	- zakłócenie funkcjonowania jednostki, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze, - brak dostępu do sieci Internet.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku profesjonalnej instytucji.	średnie	niskie	- konfiguracja sprzętu, - zapewnienie łącz internetowych.	
12.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Zabezpieczenie oraz monitorowanie systemu wyświetlającego treści multimedialne	- nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze, - brak dostępu do sieci Internet.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku profesjonalnej instytucji.	średnie	niskie	- konfiguracja, zarządzanie, monitorowanie oraz zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania oprogramowania, sprzętu związanego z obsługą systemu multimedialnego wyświetlającego informacje w siedzibie WUP Zielona Góra, PUP Zielona Góra, PUP Gorzów Wlkp., - zamieszczanie wybranych informacji w systemie, - szkolenie pracowników, - kontakt z pomocą techniczną celem rozwiązywania problemów.	
13.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania	- zakłócenie funkcjonowania jednostki, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze, - brak dostępu do sieci	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku	średnie	niskie	- administrowanie, konfiguracja usług serwerów hostingowych związanych z obsługą stron www oraz kont pocztowych: www.lubuskiprzedsiebiorca.zg.ora.pl ,	

	serwisów internetowych oraz kont pocztowych na serwerach hostingowych, administrowanie stronami internetowymi		Internet.	profesjonalnej instytucji			www.doradcazadodowy.zgora.pl www.spolecznelubuskie.pl www.wup.zgora.pl http://wupzielonagora.praca.gov.pl/ - zamieszczanie danych w serwisach internetowych, - kontakt z pomocą techniczną, - szkolenie pracowników.	
14.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Utrzymanie sprzętu oraz oprogramowania w pełnej sprawności	- zakłócenie funkcjonowania jednostki, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - awarie oprogramowania, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze, - brak dostępu do sieci Internet, - brak środków finansowych.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań.	średnie	niskie	- dokonywanie konserwacji i przeglądów sprzętu komputerowego, - wykonywanie drobnych napraw, - kontrola antywirusowa, - modernizacja sprzętu komputerowego.	
15.	Koordynowanie wdrożeń i modyfikacji systemów komputerowych - Wymiana starego zużytego sprzętu komputerowego oraz oprogramowania	- zakłócenie funkcjonowania jednostki, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - awarie programowania, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze, - brak środków finansowych.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań.	średnie	niskie	- sporządzanie Planu Wydatków Informatycznych, - analiza potrzeb WUP w zakresie sprzętu oraz wykorzystywanego oprogramowania, - przygotowanie specyfikacji zakupu sprzętu komputerowego w wyniku postępowań przetargowych organizowanych przez WUP, - ocena ofert w ramach prowadzonych postępowań.	
16.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Konfiguracja oraz kontrola serwerów : Windows Serwer 2003, Windows Serwer 2008, Windows serwer 2012, VMware	- zakłócenie funkcjonowania jednostki, - utrata danych, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych.	- awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze.	- utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - utrata danych, odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku profesjonalnej instytucji, - brak dostępu do sieci Internet.	średnie	niskie	- sprawdzanie zabezpieczeń przed nieautoryzowanym dostępem z zewnątrz do serwerów, - konserwacja systemów, - konfiguracja kont użytkowników systemów, - konfiguracja urządzeń typu Fire Wall, - utrzymanie środowiska domeny oraz wirtualizacji zasobów.	

17.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Kontrola antywirusowa	<ul style="list-style-type: none"> - zakłócenie funkcjonowania jednostki, - utrata danych, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych. 	<ul style="list-style-type: none"> - awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze. 	<ul style="list-style-type: none"> - utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - utrata danych, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku profesjonalnej instytucji, - brak dostępu do sieci Internet. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - instalacja i konfiguracja oprogramowania antywirusowego na komputerach stacjonarnych oraz serwerach będących na wyposażeniu WUP, - konfiguracja urządzeń brzegowych typu router, - zarządzanie konsolą oprogramowania antywirusowego.
18.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Zabezpieczenie wybranych komputerów PC w urzędzenia podtrzymujące zasilanie	<ul style="list-style-type: none"> - zakłócenie funkcjonowania jednostki, - utrata danych. 	<ul style="list-style-type: none"> - awarie sprzętowe oraz oprogramowania. 	<ul style="list-style-type: none"> - utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - utrata danych, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku profesjonalnej instytucji, - brak dostępu do sieci Internet. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - wymiana uszkodzonych baterii w urządzeniach typu UPS, - zakup nowych urządzeń.
	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Zapewnienie Elektronicznej Skrzynki Podawczej	<ul style="list-style-type: none"> - zakłócenie funkcjonowania jednostki. 	<ul style="list-style-type: none"> - awarie sprzętowe, - zaniedbanie pracownicze, - brak dostępu do sieci Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> - utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - utrata wizerunku profesjonalnej instytucji. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - konfiguracja usługi Elektronicznej Skrzynki Podawczej w oparciu o platformę E-PUAP, - szkolenie pracowników WUP.
19.	Administrowanie i nadzór nad systemem komputerowym - Zabezpieczenie sieci LAN przed nieautoryzowanym dostępem z zewnątrz osób nieupoważnionych	<ul style="list-style-type: none"> - zakłócenie funkcjonowania jednostki, - utrata danych, - nieupoważniony dostęp do zasobów informatycznych. 	<ul style="list-style-type: none"> - awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - konflikt sprzętowy, - zaniedbanie pracownicze. 	<ul style="list-style-type: none"> - utrudnienie lub zatrzymanie realizacji zadań, - utrata danych, - odpowiedzialność z tytułu braku zabezpieczenia danych, - utrata wizerunku profesjonalnej instytucji, - brak dostępu do sieci Internet. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - konfiguracja urządzeń brzegowych sieci WUP, - konfiguracja Web Filter.
20.	Zarządzanie użytkownikami w ramach systemu Broker	<ul style="list-style-type: none"> - błędy w oprogramowaniu, - brak wystarczającej liczby szkoleń, - brak dostępu do zasobów PSZ. 	<ul style="list-style-type: none"> - awarie sprzętowe, - działanie wirusów, - ataki hakerów, - brak dostępu do sieci Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak sprawnej obsługi aplikacji Broker, - brak sprawnego przepływu informacji. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - konfiguracja kont dostępowych w ramach usług PSZ.
21.	Zmiana lokalizacji OWES Zielona Góra	<ul style="list-style-type: none"> - niedotrzymanie terminów przez najemcę 	<ul style="list-style-type: none"> - zaniedbania ze strony firmy wynajmującej 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości podłączenia sprzętu 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - nadzór nad wykonaniem sieci LAN,

	oraz OWES Gorzów Wlkp.	<p>pomieszczeń w zakresie dostosowania pomieszczeń,</p> <ul style="list-style-type: none"> - problemy z przeniesieniem łącz w ramach sieci PSZ. 	<p>pomieszczenia,</p> <ul style="list-style-type: none"> - niedotrzymanie terminu przez MPiPS, - problemy techniczne. 	<p>komputerowego,</p> <ul style="list-style-type: none"> - brak dostępu do sieci Internet oraz zasobów PSZ. 			<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie i konfiguracja urządzeń, - przeniesienie łącz internetowych w ramach PSZ. 	
--	------------------------	--	---	--	--	--	--	--

Wydział Kontroli i Windykacji*								
Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy / Sprawowanie kontroli nad realizacją projektów, w tym sporządzanie analizy ryzyka niepowodzenia realizacji projektów konkursowych /systemowych /pozakonkursowych w ramach PO KL, PO WER i RPO i wykorzystanie ich wyników.	<ul style="list-style-type: none"> - wykonywanie zadania przy niedoszacowaniu wagi kryterium przy sporządzaniu analizy ryzyka, - brak innych kryteriów nie uwzględnionych w analizie ryzyka, natomiast istotnych z punktu realizacji projektu. 	<ul style="list-style-type: none"> - wewnętrzne: brak doświadczenia i wiedzy o projekcie osób sporządzających analizę ryzyka, brak profesjonalnego działania osób zaangażowanych przy wykonywaniu zadania, niska motywacja przy wykonywaniu obowiązków służbowych. - zewnętrzne: niedoszacowanie wagi kryterium przy sporządzaniu analizy ryzyka lub wystąpienie ryzyka w innych kryteriach nie wymienionych w sporządzanej analizie ryzyka, nieuwzględnienie innych niezbędnych informacji na temat danego projektu. 	<ul style="list-style-type: none"> - sporządzanie nierzetelnych analiz ryzyka w oparciu o niedostateczną wiedzę na temat realizowanego projektu, - błędne uwzględnienie kontroli projektu w miesięcznym planie kontroli, - wyłonienie do kontroli projektów niewłaściwych. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - wykorzystywanie dotychczasowego doświadczenia i wiedzy na temat projektu i beneficjenta przez osoby dokonujące analizy ryzyka, - zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej i monitorowanie jego skuteczności, - bieżące monitorowanie informacji wpływających do Wydziału EK. 	Brak uwag
2.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy / Sprawowanie kontroli nad realizacją projektów, w tym przygotowywanie planów kontroli (rocznych, kwartalnych i miesięcznych).	<ul style="list-style-type: none"> - przeszacowanie ilości zadań w stosunku do możliwości czasowych, - zagrożenie terminowości realizacji zadań. 	<ul style="list-style-type: none"> - wewnętrzne: przeszacowanie ilości zadań w stosunku do możliwości czasowych, błędne dostosowanie liczby pracowników do zakresu wykonywanych zadań i terminów ich realizacji. - zewnętrzne: ciągle zmiany obowiązujących wytycznych. 	<ul style="list-style-type: none"> - wyłonienie do kontroli niewłaściwych projektów, - przeszacowanie zadań na poszczególnych pracowników 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - wykorzystywanie doświadczeń z przeprowadzonych wcześniej kontroli, - bieżące monitorowanie informacji wpływających i jej wymiana. 	Brak uwag
3.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację	<ul style="list-style-type: none"> - zagrożenie terminowości i prawidłowości realizacji zadań, - korupcja podczas 	<ul style="list-style-type: none"> - wewnętrzne – błędne dostosowanie liczebności poszczególnych pracowników i terminów do 	<ul style="list-style-type: none"> - nieskuteczne przeprowadzenie kontroli, - nieprawdziwe określenie stwierdzonych uchybień/ 	wysokie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - bieżące monitorowanie informacji wpływających i ich wymiana, - dostosowanie warunków 	Brak uwag

	regionalnego rynku pracy / Sprawowanie kontroli nad realizacją projektów, w tym przeprowadzanie kontroli na miejscu i kontroli trwałości operacji i rezultatów w ramach realizowanych projektów.	przeprowadzania kontroli na miejscu realizacji danej formy wsparcia, - bezpieczeństwo fizyczne (zagrożenie zdrowia/ życia w trakcie podróży służbowych), - zagrożenie zasobów rzeczowych przeznaczonych do realizacji zadań, - zagrożenie zasobów informacyjnych.	wykonywanych zadań, niskie warunki płacowe, - zewnętrzne – wypadki losowe, zagrożenie zasobów rzeczowych przeznaczonych do realizacji zadań, niezastosowanie dodatkowych mechanizmów zabezpieczających dokumentację przed kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, utratą (zniszczeniem).	nieprawidłowości podczas przeprowadzania kontroli, - zatajenie prawdy, - udostępnienie dokumentacji nieuprawnionym osobom.			płacowych do wykonywanych czynności oraz uczestnictwo w szkoleniach w celu poszerzenia wiedzy, - stosowanie zasady „dwóch par oczu”, - stosowanie mechanizmów motywujących pracę w danym zespole poprzez inwestowanie w danego pracownika, - wprowadzenie dodatkowych mechanizmów zabezpieczających dokumentację przed kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, modyfikacją, zatajeniem, utratą (zniszczeniem).	
4.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy / Sprawowanie kontroli nad realizacją projektów, w tym rzetelne i terminowe przekazywanie wyników kontroli w ramach postępowania kontrolnego (beneficjentom, pozostałym komórkom IP2 /IP)	- brak terminowości realizacji zadań oraz przeszacowanie ilości zadań w stosunku do możliwości czasowych/kadrowych.	- wewnętrzne - przeszacowanie zadań, bieżące sporządzanie dokumentów w celu uniknięcia błędów z tym związanych, - zewnętrzne - ciągłe zmiany obowiązujących wytycznych.	- nieterminowe realizowanie zadań oraz wystąpienie ww. zagrożeń.	średnie	niskie	- równomierne rozłożenie wykonywanej pracy oraz wewnętrzne mechanizmy kontrolne.	Brak uwag
5.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy / Sprawowanie	- prawidłowość i terminowość sporządzanych sprawozdań.	- wewnętrzne – przeszacowanie ilości zadań w stosunku do możliwości czasowych/osobowych, brak profesjonalnego działania osób zaangażowanych przy	- nieterminowe, nieprawidłowe realizowanie zadań.	średnie	niskie	- równomierne rozłożenie wykonywanej pracy oraz wewnętrzne mechanizmy kontrolne.	Brak uwag

	kontroli nad realizacją projektów, w tym rzetelne i prawidłowe sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych kontroli, w tym ewidencjonowanie danych na temat przeprowadzonych kontroli w systemie informatycznym KSI SIMIK 07-13 /SL 2014.		wykonywaniu zadania, - zewnętrzne - ciągłe zmiany obowiązujących wytycznych.					
6.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy/ Odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie środków , w tym rzetelne i prawidłowe rozliczenie kosztów oraz opisywanie dokumentów dotyczących udziału w kontrolach, realizowanych ze środków Pomocy Technicznej PO KL, PO WER, RPO.	- brak prawidłowości wyliczenia kosztów kontroli oraz opisu dokumentów.	- wewnętrzne – brak lub niepełne informacje o poniesionych kosztach, - zewnętrzne – zmiany obowiązujących wytycznych.	- błędne wyliczenie kosztów rozliczanych ze środków Pomocy Technicznej POWER/RPO.	średnie	niskie	- stosowanie zasady „dwóch par oczu” oraz wewnętrznych mechanizmów kontrolnych.	Brak uwag
7.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy/ Realizowanie zadań związanych z nieprawidłowościami i windykacją, w tym	- istotnym zagrożeniem może być nieterminowość przekazywanych informacji pomiędzy komórkami wewnętrznymi IP oraz nieprecyzyjne umieszczanie danych w systemie SL 2014, - błędna ocena prawidłowości	- wewnętrzne - brak profesjonalnego działania osób zaangażowanych przy wykonywaniu zadania, brak motywacji do wykonywania obowiązków służbowych, nieznajomość przepisów prawa krajowego i wspólnotowego oraz procedur wewnętrznych,	- nieterminowe sporządzenie zestawień i raportów o nieprawidłowościach w ramach PO WER /RPO, - sporządzanie przedmiotowej dokumentacji w oparciu o nieaktualne dane.	średnie	niskie	- zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej i monitorowanie jego skuteczności, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów, - uczestnictwo w szkoleniach i kursach podnoszących	Brak uwag

	<p>prorowadzenie rejestru nieprawidłowości i przekazywanie informacji o ujawnionych nieprawidłowościach w realizacji projektów oraz o podjętych środkach naprawczych, zgodnie z przyjętym systemem informowania o nieprawidłowościach.</p>	<p>sporządzenia raportów przez osoby dokonujące ich akceptacji.</p>	<p>- zewnętrzne – zmiany obowiązujących wytycznych /przepisów prawa.</p>				<p>kwalfikacje zawodowe, - zapewnienie odpowiednich procedur wewnętrznych w zakresie polityki komunikacyjnej, - wprowadzenie mechanizmów zwiększających motywację do wykonywanej pracy, np. poprzez system nagród, premii i awansu zawodowego</p>	
8.	<p>Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy/ Realizowanie zadań związanych z nieprawidłowościami i windykacją, w tym zapewnienie współpracy z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi, w tym analiza informacji i zaleceń pokontrolnych oraz monitorowanie usuwania ewentualnych uchybień / nieprawidłowości.</p>	<p>- brak woli współpracy, zwlekanie z przygotowaniem informacji może stanowić zagrożenie dla realizacji terminów.</p>	<p>- wewnętrzne - brak profesjonalnego działania osób zaangażowanych przy wykonywaniu zadania, brak motywacji/ zaangażowania w wykonywanie obowiązków służbowych, - zewnętrzne – zmiany obowiązujących wytycznych /przepisów prawa.</p>	<p>- wydłużenie terminów sporządzania dokumentacji pokontrolnej, - zwłoka w przebiegu toczących się postępowaniach.</p>	średnie	niskie	<p>- zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej i monitorowanie jego skuteczności, - wprowadzenie mechanizmów zwiększających motywację do wykonywanej pracy, np. poprzez system nagród, premii i awansu zawodowego.</p>	Brak uwag
9.	<p>Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy/ Realizowanie zadań związanych z nieprawidłowościami i windykacją, w tym udział w kontrolach</p>	<p>- brak woli współpracy, - brak upoważnienia do realizacji zadań.</p>	<p>- wewnętrzne - prowadzenie nieskutecznego postępowania windykacyjnego, brak profesjonalnego działania osób zaangażowanych przy wykonywaniu zadania, - zewnętrzne – zmiany obowiązujących wytycznych /przepisów prawa, luki prawne.</p>	<p>- wydłużenie terminów sporządzania dokumentacji (w tym decyzji administracyjnych), - zwłoka w przebiegu toczących się postępowań, - nierzetelna analiza i błędne /niewystarczające uzasadnienie w decyzjach, - negatywny wizerunek urzędu,</p>	wysokie	średnie	<p>- zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej i monitorowanie jego skuteczności, - zapewnienie odpowiedniego podziału obowiązków biorąc pod uwagę złożoność zagadnienia do rozstrzygnięcia,</p>	Brak uwag

	krzyżowych horyzontalnych, międzyokresowych i programu.			- zwłoka w wydaniu odpowiedniego upoważnienia dla Dyrektora /Wicedyrektora WUP do podpisywania decyzji.			- wprowadzenie mechanizmów zwiększających motywację do wykonywanej pracy, np. poprzez system nagród, premii i awansu zawodowego.	
10.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy/ Realizowanie zadań związanych z nieprawidłowościami i windykacją, w tym rzetelne i prawidłowe prowadzenie we współpracy z Radcą Prawnym WUP postępowań administracyjnych i windykacyjnych z zakresu administracji publicznej zmierzających do odzyskania środków przekazanych na finansowanie projektów w ramach PO KL /PO WER /RPO.	- brak zapewnienia w odpowiedniej formie i czasie, właściwych oraz rzetelnych informacji potrzebnych do przeprowadzenia postępowania, - brak upoważnienia do realizacji zadań.	- wewnętrzne - prowadzenie nieskutecznego postępowania windykacyjnego, brak profesjonalnego działania osób zaangażowanych przy wykonywaniu zadania, - zewnętrzne – zmiany obowiązujących wytycznych /przepisów prawa, luki prawne.	- wydłużenie terminów sporządzania dokumentacji (w tym decyzji administracyjnych), - zwłoka w przebiegu toczących się postępowań, - nierzetelna analiza i błędne /niewystarczające uzasadnienie w decyzjach, - negatywny wizerunek urzędu, - zwłoka w wydaniu odpowiedniego upoważnienia dla Dyrektora /Wicedyrektora WUP do podpisywania decyzji.	wysokie	średnie	- zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej i monitorowanie jego skuteczności, - zapewnienie odpowiedniego podziału obowiązków biorąc pod uwagę złożoność zagadnienia do rozstrzygnięcia, - wprowadzenie mechanizmów zwiększających motywację do wykonywanej pracy, np. poprzez system nagród, premii i awansu zawodowego.	Brak uwag
11.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy/ Realizowanie zadań związanych z nieprawidłowościami i windykacją, w tym rzetelne i prawidłowe wykonywanie czynności	- brak zapewnienia w odpowiedniej formie i czasie, właściwych oraz rzetelnych informacji potrzebnych do zgłoszenia, - brak upoważnienia do realizacji zadań.	- wewnętrzne - brak profesjonalnego działania osób zaangażowanych przy wykonywaniu zadania, - zewnętrzne – zmiany obowiązujących wytycznych /przepisów prawa, luki prawne.	- zwłoka w przebiegu toczącego się postępowania, - zwłoka w wydaniu odpowiedniego upoważnienia dla Dyrektora /Wicedyrektora WUP do podpisywania zgłoszenia podmiotu wykluczonego.	wysokie	średnie	- zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej i monitorowanie jego skuteczności, - zapewnienie odpowiedniego podziału obowiązków biorąc pod uwagę złożoność zagadnienia do rozstrzygnięcia, - wprowadzenie	Brak uwag

	mających na celu zgłoszenie wyłączenia podmiotów podlegających wpisowi do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.						mechanizmów zwiększających motywację do wykonywanej pracy, np. poprzez system nagród, premii i awansu zawodowego.	
12.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy/ Realizowanie zadań związanych z nieprawidłowościami i windykacją, w tym realizowanie zadań związanych z nieprawidłowościami i windykacją, w tym wykonywanie czynności mających na celu zgłaszanie podejrzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych.	- brak zapewnienia w odpowiedniej formie i czasie, właściwych oraz rzetelnych informacji potrzebnych do przeprowadzenia postępowania.	- wewnętrzne - prowadzenie nieskutecznego postępowania, brak profesjonalnego działania osób zaangażowanych przy wykonywaniu zadania, - zewnętrzne – zmiany obowiązujących wytycznych /przepisów prawa, luki prawne.	- wydłużenie terminów sporządzenia dokumentacji, w tym decyzji administracyjnych, - zwłoka w przebiegu toczących się postępowań.	wysokie	średnie	- zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej i monitorowanie jego skuteczności, - zapewnienie odpowiedniego podziału obowiązków biorąc pod uwagę złożoność zagadnienia do rozstrzygnięcia, - wprowadzenie mechanizmów zwiększających motywację do wykonywanej pracy, np. poprzez system nagród, premii i awansu zawodowego.	Brak uwag
13.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy/ Realizowanie zadań związanych z nieprawidłowościami i windykacją, w tym współpraca w zakresie nadużyć finansowych.	- brak zapewnienia w odpowiedniej formie i czasie, właściwych oraz rzetelnych informacji potrzebnych do przeprowadzenia postępowania.	- wewnętrzne - prowadzenie nieskutecznego postępowania, brak profesjonalnego działania osób zaangażowanych przy wykonywaniu zadania, - zewnętrzne – zmiany obowiązujących wytycznych /przepisów prawa, luki prawne.	- wydłużenie terminów sporządzenia dokumentacji.	średnie	niskie	- równomierne rozłożenie wykonywanej pracy oraz wewnętrzne mechanizmy kontrolne.	Brak uwag

14.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy/ Kompletowanie, przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Programu zgodnie z obowiązującymi terminami w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.	<ul style="list-style-type: none"> - brak pełnego wdrożenia Instrukcji Kancelaryjnej oraz brak terminowości wprowadzania danych w systemie obiegu dokumentów. 	<ul style="list-style-type: none"> - wewnętrzne - bieżące sporządzanie dokumentów w celu uniknięcia błędów z tym związanych, - zewnętrzne - zmiany obowiązujących instrukcji. 	<ul style="list-style-type: none"> - nieterminowe realizowanie zadań oraz wystąpienie ww. zagrożeń. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - równomierne rozłożenie wykonywanej pracy oraz wewnętrzne mechanizmy kontrolne. 	Brak uwag
15.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy/ Uczestnictwo w kluczowych procesach wskazanych w Wytycznych dotyczących PO KL/PO WER /RPO w zakresie obowiązków nałożonych na WUP.	<ul style="list-style-type: none"> - zwlekane z przygotowaniem informacji może stanowić zagrożenie dla realizacji terminów oraz godzić w wizerunek administracji. 	<ul style="list-style-type: none"> - wewnętrzne - brak profesjonalnego działania osób zaangażowanych przy wykonywaniu zadania, brak motywacji do wykonywania obowiązków służbowych, - zewnętrzne – zmiany obowiązujących wytycznych, brak środków finansowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - nieterminowe sporządzanie i przekazywanie dokumentów, - brak odpowiedniego stopnia szczegółowości przekazywanych informacji, - przekazywanie niekompletnych i niezrzetelnych informacji. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej i monitorowanie jego skuteczności, - zapewnienie prawidłowej polityki komunikacyjnej w obrębie danej struktury organizacyjnej, - wprowadzenie mechanizmów zwiększających motywację do wykonywanej pracy. 	Brak uwag

* Ponadto, na podstawie obowiązków wynikających z art. 125 ust. 4 lit. c Rozporządzenia ogólnego, na podstawie zawartego Porozumienia oraz Wytycznych Komisji Europejskiej *Wytyczne dla państw członkowskich i instytucji programu pn. Ocena ryzyka nadużyć finansowych, efektywne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych*, IP dokonała analizy ryzyka nadużyć finansowych z wykorzystaniem narzędzia KE, zaprezentowanego w załączniku nr 1 do ww. Wytycznych KE. W wyniku dokonanej oceny ryzyka każdemu zidentyfikowanemu ryzyku zostały przypisane odpowiednie mechanizmy kontrolne, zapobiegające jego wystąpieniu lub umożliwiające jego wykrycie.

Wyniki ww. analizy ryzyka, sporządzonej przez Zespół ds. oceny ryzyka w ramach PO WER, zostały w dniu 17.11.2015 r. zatwierdzone przed Dyrektora WUP i zamieszczone na dysku sieciowym, wspólnym dla zaangażowanych komórek IP, tj.: głównego księgowego, audytora wewnętrznego oraz pracowników: Wydziału Organizacyjno – Prawnego, Wydziału Zarządzania PO WER, Wydziału Kontroli i Windykacji, Wydziału Obsługi Projektów Europejskich. W żadnym z obszarów objętych analizą ryzyka nie zidentyfikowano wystąpienia istotnego ryzyka rezydualnego (netto) nadużyć finansowych, wobec czego nie było konieczne opracowanie przez Zespół odpowiedzialny za przeprowadzenie analizy ryzyka planu działań, zawierającego dodatkowe kontrole i/lub działania naprawcze oraz środki i /lub mechanizmy zwalczania nadużyć finansowych (wraz z harmonogramem ich wdrażania).

Wydział Zarządzania PO WER*								
Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację regionalnego rynku pracy	- nie zidentyfikowano.	<ul style="list-style-type: none"> - wewnętrzne – brak lub ograniczenie liczby pracowników zajmujących się realizacją celu. - zewnętrzne – brak wytycznych, niezrozumienie lub błędna interpretacja wytycznych. 	<ul style="list-style-type: none"> - opóźnienie w realizacji zadań określonych w celu, - błędna realizacja zadań lub realizacja celu z uchybieniami. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - bieżący monitoring stanu zatrudnienia w Wydziale względem ilości pracy, - realizacja zadania w oparciu o istniejące przepisy, - wewnętrzne dyskusje i narady nad sposobem realizacji zadań, - konsultacje zewnętrzne kwestii problemowych z instytucjami zewnętrznymi. 	Zdefiniowane zagrożenia nie wystąpiły.

* Ponadto, na podstawie obowiązków wynikających z art. 125 ust. 4 lit. c Rozporządzenia ogólnego, na podstawie zawartego Porozumienia oraz Wytycznych Komisji Europejskiej *Wytyczne dla państw członkowskich i instytucji programu pn. Ocena ryzyka nadużyć finansowych, efektywne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych*, IP dokonała analizy ryzyka nadużyć finansowych z wykorzystaniem narzędzia KE, zaprezentowanego w załączniku nr 1 do ww. Wytycznych KE. W wyniku dokonanej oceny ryzyka każdemu zidentyfikowanemu ryzyku zostały przypisane odpowiednie mechanizmy kontrolne, zapobiegające jego wystąpieniu lub umożliwiające jego wykrycie.

Wyniki ww. analizy ryzyka, sporządzonej przez Zespół ds. oceny ryzyka w ramach PO WER, zostały w dniu 17.11.2015 r. zatwierdzone przed Dyrektora WUP i zamieszczone na dysku sieciowym, wspólnym dla zaangażowanych komórek IP, tj.: głównego księgowego, audytora wewnętrznego oraz pracowników: Wydziału Organizacyjno – Prawnego, Wydziału Zarządzania PO WER, Wydziału Kontroli i Windykacji, Wydziału Obsługi Projektów Europejskich. W żadnym z obszarów objętych analizą ryzyka nie zidentyfikowano wystąpienia istotnego ryzyka rezydualnego (netto) nadużyć finansowych, wobec czego nie było konieczne opracowanie przez Zespół odpowiedzialny za przeprowadzenie analizy ryzyka planu działań, zawierającego dodatkowe kontrole i/lub działania naprawcze oraz środki i /lub mechanizmy zwalczania nadużyć finansowych (wraz z harmonogramem ich wdrażania).

Wydział Zarządzania RPO

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Przyjęcie do realizacji projektów PUP realizowanych w procedurze pozakonkursowej w ramach OP 6 RPO	- w kontekście realizacji przez PUP projektów w zamkniętym roku kalendarzowym – późne przyjęcie dokumentów o charakterze strategicznym umożliwiających sprawne wdrażanie projektów i ich finansowanie.	- zewnętrzne: brak dokumentów strategicznych, opóźnienia po stronie IP.	- znaczne trudności w efektywnym wydatkowaniu środków FP, - brak możliwości przeprowadzenia wszystkich możliwych form aktywizacji osób bezrobotnych (ograniczenia czasowe), - uznanie części środków za niekwalifikowalne.	wysokie	średnie/niskie	- skoncentrowanie wysiłków kadr PUP na skutecznych działaniach rekrutacyjnych, - przeprowadzenie form aktywizacji w krótszej lecz nadal efektywnej formie, - możliwość dokonania zmian w zakładanych działaniach aktywizacyjnych wraz z dokonaniem przesunięć finansowych między zadaniami.	

Wydział Obsługi Programów Europejskich*

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Prawidłowa realizacja projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej subregionu gorzowskiego” oraz „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej subregionu zielonogórskiego” w ramach Działania 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnieniu sektora ekonomii społecznej, 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	<ul style="list-style-type: none"> - nieosiągnięcie założeń projektowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - zewnętrzne: brak zainteresowania ze strony podmiotów na dane działania (brak zainteresowania władz lokalnych rozwojem ES, brak zainteresowania innych podmiotów z obszaru wsparcia rozwoju ES, mała ilość osób zainteresowanych działalnością w sferze ES, trudności w zawiązywaniu partnerstw). 	<ul style="list-style-type: none"> - brak chętnych do udziału w działaniach animacyjnych oraz w szkoleniach, - niezrealizowanie wskaźników założonych w projekcie. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stały monitoring zadań, - stały monitoring realizowanych zadań, - właściwe rozeznanie rynku, - wzmocnienie działań animacyjnych oraz działań promocyjnych i informacyjnych wskazujących na korzyści płynące z działania w sferze ES. 	Zagrożenie nie wystąpiło
2.	Realizacja działań informacyjnych i promocyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w zakresie realizowanym przez WUP	<ul style="list-style-type: none"> - błędy, niezatwierdzenie wniosków o płatność, - nieosiągnięcie 70% środków przekazanych w formie dotacji. 	<ul style="list-style-type: none"> - wewnętrzne: błędy, nieprawidłowości, zbyt duże oszczędności. 	<ul style="list-style-type: none"> - niezatwierdzenie wniosków o płatność, - nieprzekazanie środków finansowych przez IP na kolejne działania projektowe. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - należyta staranność przy dokumentowaniu, rozliczaniu projektu, - zwiększenie wskaźników / działań w celu wykorzystania środków. 	Zagrożenie nie wystąpiło
3.	Realizacja działań informacyjnych i promocyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w zakresie realizowanym przez WUP	<ul style="list-style-type: none"> - niewielkie zainteresowanie spotkaniami informacyjno-promocyjnymi / szkoleniami. 	<ul style="list-style-type: none"> - zewnętrzne: niska liczba osób zgłaszających udział w wydarzeniach. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak chętnych do udziału w wydarzeniach organizowanych przez WUP, - nieosiągnięcie wskaźników założonych w Rocznym Planie Działanie informacyjno-promocyjnych. 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - mocne nagłośnienie wydarzeń, - kontakt bezpośredni z potencjalnymi uczestnikami zdarzeń. 	Zagrożenie wystąpiło, mimo że nagłośnienie wydarzeń było bardzo mocne. O spotkaniach potencjalni uczestnicy informowani byli wieloma kanałami: za pomocą strony internetowej WUP (w wielu zakładkach), strony www.efs.lubuskie.pl www.lubuskie.pl , na portalu Funduszy Europejskich. W

								Punkcie Informacyjnym EFS w WUP udzielane były bardzo liczne konsultacje telefoniczne, informacje przekazywane były również podczas osobistych wizyt oraz przy pomocy korespondencji e-mail. Mimo braku zakładanej liczby uczestników wydarzeń, w ramach konkursu wpłynęło bardzo dużo wniosków, których wartość wielokrotnie przekroczyła alokację.
4.		<ul style="list-style-type: none"> - opóźnienia w realizacji materiałów informacyjno – promocyjnych związane z koniecznością przeprowadzenia procedury Pzp. 	<ul style="list-style-type: none"> - zewnętrzne: brak zainteresowania wykonawców zleceniem. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości wyprodukowania materiałów lub ich późne otrzymywanie – brak materiałów, które WUP mógłby dystrybuować w trakcie organizowanych wydarzeń. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - wczesne rozpoczęcie działań zmierzających do uruchomienia procedury, - przeprowadzenie procedury wśród dużej ilości potencjalnych wykonawców. 	Zagrożenie wystąpiło mimo wczesnego rozpoczęcia procedury Pzp. Z winy leżącej po stronie wykonawcy (niepodpisanie umowy w terminie) nie wyprodukowano wszystkich zakładanych materiałów promocyjnych.

5.	Obsługa prac Komisji Oceny Projektów dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój	- błędy w ocenie wniosków o dofinansowanie.	- wewnętrzne: błąd osoby dokonującej oceny, - zewnętrzne: skomplikowany system kryteriów i procedur oceny.	- błędna decyzja o przyznaniu dofinansowania, - problemy w rozliczeniu projektu i odzyskaniu wadliwie przyznanych środków.	średnie	niskie	- szkolenia dla osób dokonujących oceny, - opracowanie jednoznacznego systemu oceny projektów, - nadzór służbowy oraz pozostałe mechanizmy funkcjonalnej kontroli zarządczej.	Zagrożenie nie wystąpiło
----	---	---	---	---	---------	--------	---	--------------------------

* Ponadto, na podstawie obowiązków wynikających z art. 125 ust. 4 lit. c Rozporządzenia ogólnego, na podstawie zawartego Porozumienia oraz Wytycznych Komisji Europejskiej *Wytyczne dla państw członkowskich i instytucji programu pn. Ocena ryzyka nadużyć finansowych, efektywne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych*, IP dokonała analizy ryzyka nadużyć finansowych z wykorzystaniem narzędzia KE, zaprezentowanego w załączniku nr 1 do ww. Wytycznych KE. W wyniku dokonanej oceny ryzyka każdemu zidentyfikowanemu ryzyku zostały przypisane odpowiednie mechanizmy kontrolne, zapobiegające jego wystąpieniu lub umożliwiające jego wykrycie.

Wyniki ww. analizy ryzyka, sporządzonej przez Zespół ds. oceny ryzyka w ramach PO WER, zostały w dniu 17.11.2015 r. zatwierdzone przed Dyrektora WUP i zamieszczone na dysku sieciowym, wspólnym dla zaangażowanych komórek IP, tj.: głównego księgowego, audytora wewnętrznego oraz pracowników: Wydziału Organizacyjno – Prawnego, Wydziału Zarządzania PO WER, Wydziału Kontroli i Windykacji, Wydziału Obsługi Projektów Europejskich. W żadnym z obszarów objętych analizą ryzyka nie zidentyfikowano wystąpienia istotnego ryzyka rezydualnego (netto) nadużyć finansowych, wobec czego nie było konieczne opracowanie przez Zespół odpowiedzialny za przeprowadzenie analizy ryzyka planu działań, zawierającego dodatkowe kontrole i/lub działania naprawcze oraz środki i /lub mechanizmy zwalczania nadużyć finansowych (wraz z harmonogramem ich wdrażania).

Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Zielonej Górze

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Wzmocnienie współpracy sektorowej na rzecz budowania systemu wsparcia dla istniejących i powstających podmiotów ekonomii społecznej	<ul style="list-style-type: none"> - brak zainteresowania władz lokalnych rozwojem ES, - brak zainteresowania innych podmiotów z obszaru wsparcia rozwojem ES. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak chętnych do przeprowadzenia w samorządzie seminarium ES, - brak chętnych samorządów do zbudowania na ich terenie partnerstwa, - brak chętnych do uczestniczenia w spotkaniach interdyscyplinarnych (brak na listach obecności osób przewidzianych w ramach działania), - niewystarczająca liczba osób uczestniczących w spotkaniach. 	<ul style="list-style-type: none"> - niepowodzenie procesu nawiązania sieci współpracy sektorowej, - niepowodzenie procesu budowania partnerstw lokalnych na rzecz ES, - brak wiedzy na temat tworzenia i rozwijania PES. 	średnie	niskie	<p><u>Zapobieganie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - właściwe rozeznanie rynku w wybranych gminach, powiatach i przygotowanie listy gmin, powiatów, w których aktywność społeczna jest wystarczająca, a w których niedostateczna, - pierwsze spotkanie animatora będzie odbywało się z osobami decyzyjnymi, w ramach projektu dokładnie przeanalizowana będzie specyfika każdej z gmin, powiatów, wraz z strategią rozwoju w regionie, - trafne dobranie miejsc i czasu organizacji działań uwzględniając rytm i czas pracy różnych podmiotów. <p><u>Minimalizowanie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - do każdej z gmin i powiatów zostanie przesłana pisemna informacja o realizowanym projekcie, - szukanie sojuszników na terenach objętych wsparciem w celu uzyskania wsparcia w animowaniu zaplanowanych działań, - zwiększenie promocji działań animacyjnych z zaangażowaniem liderów regionalnych instytucji. 	Realizacja celu nie była zagrożona
2.	Zwiększenie dostępności do usług prawnych, księgowych, marketingowych,	<ul style="list-style-type: none"> - brak zainteresowania PES proponowanymi usługami, - niska jakość 	<ul style="list-style-type: none"> - brak wiedzy o możliwości skorzystania z oferowanych usług, - brak chętnych osób/ 	<ul style="list-style-type: none"> - brak wiedzy osób zainteresowanych działalnością ES o aspektach prawnych, 	średnie	niskie	<p><u>Zapobieganie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - nasilenie działań animacyjnych w kierunku PES i osób – monitorowanie 	Realizacja celu nie była zagrożona

	doradztwa biznesowego świadczonych na rzecz PES oraz doradztwa dla PES i osób zainteresowanych działalnością w sektorze ES	realizowanych usług przez wybranych wykonawców, - mała ilość osób zainteresowanych działalnością w sferze ES.	podmiotów do korzystania z oferowanych usług, - nieodpowiednio dobrani wykonawcy usług i formy usług, - brak zapotrzebowania na dany rodzaj usług.	księgowych, marketingowych, doradztwa biznesowego.			jakości realizowanych usług w tym badanie jakościowe, oraz efektywności działań założonych w projekcie. <u>Minimalizowanie</u> : - wyłonienie nowych wykonawców usług, w których pojawiła się niska jakość, - dobór nowych form usług, uwzględnienie słabych stron działań, wzmocnienie mocnych stron.	
3.	Wypracowanie rozwiązań długookresowych źródeł finansowania spółdzielni socjalnych poprzez doradztwo biznesowe dla spółdzielni socjalnych	- przerwanie przez spółdzielnie socjalną współpracy z usługodawcą.	- niska jakość realizowanych usług z zakresu doradztwa biznesowego, - nieodpowiednio dobrane usługi do potrzeb spółdzielni.	- brak środków na rozpoczęcie działalności, - mała liczba umów podpisana ze spółdzielniami socjalnymi.	średnie	niskie	<u>Zapobieganie</u> : - monitorowanie jakości realizowanych usług, - diagnoza potrzeb spółdzielni socjalnych i dostosowanie wyniku diagnozy do proponowanej usługi. <u>Minimalizowanie</u> : - przeprowadzenie wywiadu określającego faktyczne potrzeby i możliwości organizacyjne, - zaproponowanie innych rozwiązań, uwzględniających słabe strony działań, wzmocnienie mocnych stron, - monitorowanie efektywności uzyskanego wsparcia.	Realizacja celu nie była zagrożona
4.	Promocja ES oraz podniesienie świadomości społecznej w zakresie możliwości rozwiązywania problemów za pomocą narzędzi ekonomii społecznej	- zbyt mała liczba osób/ instytucji uzyskujących informację o Ekonomii Społecznej.	- brak wiedzy o istnieniu strony www OWES, - mała liczba wejść na stronę www OWES, - niska jakość działań informacyjno-promocyjnych, - nieskuteczność działań animacyjnych.	- brak wiedzy o ES oraz roli aktywności społecznej w regionie.	średnie	niskie	<u>Zapobieganie</u> : - wysyłanie e-maili do instytucji, informowanie o stronie www OWES, stały monitoring strony www. <u>Minimalizowanie</u> : - zwiększenie akcji informacyjno - promocyjnych, zwiększenie skuteczności działań animacyjnych.	Realizacja celu nie była zagrożona
5.	Podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu ES poprzez	- brak zainteresowania ze strony podmiotów ofertami	- nieodpowiednio dobrana kategoria szkoleń do potrzeb i oczekiwań	- niski poziom wiedzy i umiejętności z zakresu ES.	niskie	niskie	<u>Zapobieganie</u> : - wybór odpowiedniej kategorii szkoleń, z wysoką	Realizacja celu nie była zagrożona

	realizację szkoleń	szkoleniowymi, - rezygnacja ze szkoleń.	zainteresowanych osób i podmiotów, - niska jakość szkolenia, - brak wiedzy o możliwości uczestniczenia w szkoleniu, - niewystarczająca liczba osób zainteresowanych uczestnictwem w szkoleniach.				<p>wykonalnością i odpowiednio adresowanych, w odpowiedzi na zgłaszane problemy,</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpowiednie zdiagnozowanie obszarów i podmiotów, które zostaną objęte wsparciem. <p><u>Minimalizowanie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie działań animacyjnych mających na celu uświadomienie konieczności odbycia szkoleń, - ulepszenie oferty szkoleniowej pod kątem adresowanych osób i podmiotów, po wykonaniu wcześniejszej diagnozy, - w przypadku rezygnacji ze szkoleń - przeprowadzenie ponownej rekrutacji na wolne miejsca. 	
--	--------------------	--	---	--	--	--	---	--

Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Gorzowie Wielkopolskim

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Współpraca z podmiotami zewnętrznymi – Animacja	<ul style="list-style-type: none"> - brak porozumienia stron, - brak zainteresowania rozwojem partnerstw. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak chętnych samorządów do współpracy z powołanym partnerstwem na ich terenie, - brak chętnych do uczestniczenia w spotkaniach partnerskich i sieciujących, - brak zainteresowania innych podmiotów z obszaru wsparcia do rozwoju Ekonomii Społecznej. 	<ul style="list-style-type: none"> - nieosiągnięcie założeń OWES w zakresie ilościowym dot. zawiązanych partnerstw, - nieosiągnięcie założeń OWES w zakresie ilościowym dot. sieciowania Podmiotów Ekonomii Społecznej. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - większe nasilenie spotkań animatora z osobami decyzyjnymi, - w ramach projektu dokładnie przeanalizowana będzie specyfika danej gminy, - trafne dobranie miejsc i czasu organizacji działań uwzględniając rytm i czas pracy różnych podmiotów, - szukanie sojuszników na terenach objętych wsparciem, w celu uzyskania wsparcia w animowaniu zaplanowanych działań, - częstsze wizyty z lokalnymi liderami, przedstawicielami lokalnego biznesu, - zwiększenie promocji działań animacyjnych z zaangażowaniem liderów lokalnych instytucji. 	Zagrożenia nie wystąpiły.
2.	Doradztwo i usługi specjalistyczne	<ul style="list-style-type: none"> - brak zainteresowania podmiotów ekonomii społecznej proponowanymi usługami, - niska jakość realizowanych usług przez wybranych wykonawców, 	<ul style="list-style-type: none"> - możliwość rozwiązania umowy z Wykonawcami usług w przypadku niskiej jakości realizacji usług. 	<ul style="list-style-type: none"> - nieosiągnięcie założeń OWES w zakresie ilościowym udzielonego wsparcia w postaci usług specjalistycznych dla Podmiotów Ekonomii Społecznej, - niska efektywność udzielonego wsparcia z 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - nasilenie działań animacyjnych w kierunku PES i osób, - monitorowanie jakości realizowanych usług w tym badanie jakościowe oraz efektywności działań założonych w projekcie, - wyłonienie nowych 	W wyniku działań monitorujących usługi specjalistyczne na etapie realizacji usługi prawnej potrzebne były środki zaradcze, które miały na

		<ul style="list-style-type: none"> - mała ilość osób zainteresowanych działalnością w sferze ekonomii społecznej. 		powodu Wykonawcy realizującego usługę.			<ul style="list-style-type: none"> wykonawców usług, w których pojawiła się niska jakość, - uwzględnienie słabych stron działań, wzmocnienie mocnych stron, - ocena realizacji usługi poprzez arkusz hospitacyjny. 	celu poprawienie jakości świadczonej usługi patrz kolumna nr 8
3.	Szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> - brak zainteresowania ze strony podmiotów, osób ofertami szkoleniowym, - rezygnacja ze szkoleń. 	<ul style="list-style-type: none"> - nieodpowiedni dobór kategorii szkolenia, - niska jakość realizowanych szkoleń, - źle przeprowadzona rekrutacja uczestników szkoleń. 	<ul style="list-style-type: none"> - nieosiągnięcie założeń OWES w zakresie ilościowym przeprowadzonych szkoleń. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - wybór odpowiedniej kategorii szkoleń, z wysoką wykonalnością i odpowiednio adresowanych, w odpowiedzi na zgłaszane problemy, - odpowiednie zdiagnozowanie obszarów, osób i podmiotów, które zostaną objęte wsparciem, - zwiększenie działań animacyjnych mających na celu uświadomienie korzyści z odbycia szkoleń, - ulepszanie oferty szkoleniowej pod kątem osób i podmiotów, do których skierowane są szkolenia, po wykonaniu wcześniejszej diagnozy, - w przypadku rezygnacji ze szkoleń, przeprowadzenie ponownej rekrutacji. 	Zagrożenia nie wystąpiły
4.	Informacja i promocja	<ul style="list-style-type: none"> - brak wykonawców w zakresie realizacji kampanii informacyjno-promocyjnej oraz konferencji podsumowującej działania OWES, - niskie zainteresowanie przedstawicieli JST, osób z otoczenia ES oraz PES udziałem w konferencji. 	<ul style="list-style-type: none"> - małe zainteresowanie ekonomią społeczną wśród lokalnych liderów, przedstawicieli JST- grupy docelowej projektu. 	<ul style="list-style-type: none"> - słaba promocja ekonomii społecznej w subregionie gorzowskim może wpłynąć na działania animacyjne, doradcze, usługi specjalistyczne. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stały monitoring strony internetowej OWES, - zwiększenie intensywności akcji informacyjno-promocyjnej, - włączenie w działania promocyjno-informacyjne przedstawicieli współpracujących z Ośrodkiem PES. 	Na etapie przeprowadzania procedury PZP w zakresie przeprowadzenia kampanii telewizyjnej wystąpiły problemy z wyłonieniem wykonawcy. Procedurę powtórzono.

Wydział ds. Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Zapewnienie poprawnej realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2006r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (t. j. Dz. U. z 2014r., poz. 272 ze zm.)	- błędne rozpoznanie wniosków indywidualnych lub wykazów zbiorczych / uzupełniających skutkujące wypłatą nienależnych świadczeń pracowniczych lub wykluczające zaspokojenie roszczeń pracowniczych ze środków FGŚP.	<u>Źródła wewnętrzne:</u> - niezajomość lub błędna interpretacja przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy, ustawy z dnia 6 maja 2010 r. o przywrócenie terminu do wypłaty świadczeń z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i aktów wykonawczych do tych ustaw oraz innych aktów prawnych, których znajomość jest niezbędna do prawidłowego rozpatrzenia wniosków / wykazów o zaspokojenie roszczeń pracowniczych ze środków FGŚP. <u>Źródła zewnętrzne</u> - nieudzielenie odpowiedzi na pismo WUP przez instytucje i organy, do których zwrócono się w toku prowadzonego postępowania administracyjnego mającego na celu ustalenie daty niewypłacalności pracodawcy.	- bezzasadna odmowa wnioskodawcy wypłaty świadczeń pracowniczych w części lub w całości, - dokonanie wypłaty nienależnych świadczeń.	niskie	niskie	- kierowniczy nadzór służbowy, - pomoc prawna radcy prawnego Wydz. ds. FGŚP w zakresie prawidłowego stosowania przepisów prawnych związanych z realizacją wypłat świadczeń ze środków FGŚP, - opiniowanie wniosków i wykazów pod względem prawnym co do zasadności wypłaty lub odmowy wypłaty świadczeń ze środków FGŚP.	Podejmowane działania zapobiegawcze sformułowane w kolumnie 8 pozwoliły sprawować właściwą kontrolę na zidentyfikowanymi zagrożeniami i zapobiegać ich skutkom.
2	Zapewnienie poprawnej realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach	- błędne rozpoznanie wniosku przedsiębiorcy o przyznanie świadczeń ze środków FGŚP będzie skutkowało przyznaniem nienależnej	<u>Źródła wewnętrzne:</u> - niezajomość lub błędna interpretacja przepisów ustawy z dnia 11 października 2013r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy i aktu	- zawarcie umowy z przedsiębiorcą o wypłatę świadczeń w okolicznościach uzasadniających odmowę przyznania świadczeń,	średnie	niskie	- kierowniczy nadzór służbowy, - pomoc prawna radcy prawnego Wydz. ds. FGŚP w zakresie prawidłowego stosowania przepisów prawnych związanych	Podejmowane działania zapobiegawcze sformułowane w kolumnie 8 pozwoliły sprawować właściwą kontrolę nad zidentyfikowanymi zagrożeniami

	związanych z ochroną miejsc pracy (j.t. Dz.U. z 2015r. poz. 385 ze zm.)	<p>przedsiębiorcy pomocy de minimis lub bezzasadną odmową jej przyznania,</p> <ul style="list-style-type: none"> - mylne rozpoznanie wykazu skutkujące wypłatą ze środków FGŚP nienależnych świadczeń lub w nieprawidłowej kwocie. 	<p>wykonawczego do niej oraz aktów prawnych dotyczących udzielania pomocy de minimis, których znajomość jest niezbędna do prawidłowego rozpatrzenia wniosku przedsiębiorcy o przyznanie świadczeń ze środków FGŚP oraz wykazu obejmującego świadczenia.</p> <p><u>Źródła zewnętrzne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - złożenie przez przedsiębiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą, skutkujące przyznaniem ze środków FGŚP nienależnych świadczeń. 	<ul style="list-style-type: none"> - bezzasadna odmowa przedsiębiorcy przyznania świadczeń. 			<p>z realizacją przyznawania ze środków FGŚP świadczeń na ochronę miejsc pracy,</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrola przedsiębiorcy w zakresie realizacji umowy. 	<p>i zapobiegać ich skutkom z wyjątkiem kontroli oświadczeń składanych przez przedsiębiorcę pod odpowiedzialnością karną. Brak jest możliwości sprawdzenia oświadczeń składanych przez przedsiębiorcę wraz z wnioskiem o wypłatę świadczeń z uwagi na to, iż zgodnie z przepisami prawa wnioskodawca nie załącza do wniosku dokumentów dających możliwość sprawdzenia treści złożonego oświadczenia.</p>
3.	Zapewnienie odpowiedniej obsługi prawnej w zakresie realizacji zadań przypisanych wydziałowi ds. FGŚP	<ul style="list-style-type: none"> - wydłużenie okresu oczekiwania wnioskodawcy na wypłatę świadczeń pracowniczych lub bezzasadna odmowa ich wypłaty powodująca pogorszenie sytuacji bytowo - materialnej u wnioskodawcy i jego rodziny, - udzielenie pomocy de minimis przedsiębiorcy na ochronę miejsc pracy niezgodnie z obowiązującymi przepisami. 	<p><u>Źródła wewnętrzne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - brak monitoringu i nadzoru prawnego w sprawach: <ul style="list-style-type: none"> • o wypłatę świadczeń pracowniczych na podstawie złożonych wniosków indywidualnych i wykazów; • o przyznanie świadczeń na ochronę miejsc pracy. <p><u>Źródła zewnętrzne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - opieszałość instytucji i organów w udzielaniu odpowiedzi na pisma WUP, do których zwrócono się o przedstawienie informacji niezbędnych do rozpoznania sprawy. 	<ul style="list-style-type: none"> - przedłużanie się procedur rozpatrywania spraw, - niekorzystne dla WUP rozstrzygnięcia sądów, - utrata wizerunku, - konsekwencje prawne. 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - kierowniczy nadzór służbowy. 	<p>Podjęto środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie wystąpiły.</p>

Wydział Rynku Pracy								
Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	§28 ust 1 pkt 1 realizacja zadań z zakresu regionalnych strategii promocji zatrudnienia	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	średnie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.
2.	§28 ust 1 pkt 2 Koordynacja przygotowywania lubuskich planów działań na rzecz zatrudnienia oraz ich monitoring	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	średnie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.
3.	§28 ust 1 pkt 3 Realizacja zadań związanych z Krajowym Funduszem Szkoleniowym (KFS), w szczególności podział środków KFS pomiędzy powiatowe urzędy pracy, z uwzględnieniem priorytetów określonych przez ministra właściwego do spraw pracy, w porozumieniu z Radą Rynku Pracy	- trudności z realizacją przewidzianych działań promocyjnych i informacyjnych.	- trudności realizacyjne w przypadku działań promocyjnych.	- niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	niskie	niskie	- stałe monitorowanie procedur i realizacji zleconych usług, - monitorowanie w przypadku pojawiających się opóźnień.	Wdrażano zadanie, przy uwzględnieniu środków zapobiegawczych.
			- małe zainteresowanie wśród pracodawców planowanymi spotkaniami.	- niska frekwencja na spotkaniach.	średnie	niskie	- organizacja we współpracy i siedzibie organizacji pracodawców oraz upowszechnianie informacji o spotkaniach, z wykorzystaniem stron internetowych organizacji pracodawców.	W I półroczu MPiPS zmieniło zasady wykorzystania środków KFS, wykluczając możliwość pokrywania kosztów delegacji. Tym samym uniemożliwiono realizację spotkań poza miastami wojewódzkimi.

4.	§28 ust 1 pkt 4 Współdziałanie z Wojewódzką Radą Rynku Pracy (WRRP) w określaniu i realizacji regionalnej polityki rynku pracy i rozwoju zasobów ludzkich oraz obsługa kancelaryjna WRRP	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	średnie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.
5.	§28 ust 1 pkt 5 Podział posiadanych środków Funduszu Pracy na działania na rzecz promocji zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich i aktywizacji bezrobotnych	- opóźnienia w realizacji nowych terminów procedur.	- opóźnienia w procesie przyjmowania, analizowania i zatwierdzania wniosków PUP w ramach RPO-Lubuskie 2020 i POWER (ze względu na złożoność tematyki i objęcie nią 12 powiatowych urzędów pracy, wzrasta zagrożenie wystąpieniem czynników typowo losowych i ludzkich).	- opóźnienie realizacji procedur przez Wydział.	niskie	niskie	- wydział może jedynie monitorować i ewentualnie monitorować w tej sprawie.	W wyniku podjęcia działań zapobiegawczych zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w omawianym zakresie wykonano.
6.	§28 ust 1 pkt 6 Opracowywanie kryteriów i algorytmu podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatów na realizację programów promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz innych fakultatywnych zadań, realizowanych przez powiaty	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	średnie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.
7.	§28 ust 1 pkt 7 Wykonywanie zadań z zakresu koordynowania na terenie województwa realizacji programów aktywizacji zawodowej, finansowanych z rezerwy	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	wysokie	średnie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym

	Funduszu Pracy, pozostającej w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy							zakresie wykonano.
8.	§28 ust 1 pkt 8 Wykonywanie zadań z zakresu przekazywania środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatów na finansowanie kosztów nagród oraz składek na ubezpieczenia społeczne pracowników powiatowych urzędów pracy	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	średnie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.
9.	§28 ust 1 pkt 9 Inicjowanie programów regionalnych i ich realizowanie w porozumieniu z powiatowymi urzędami pracy	- brak możliwości przygotowania i/lub wdrożenia programu regionalnego.	- nowe procedury, wynikające z nowelizacji ustawy i wytycznych kierunkowych, określonych przez MPIPS.	- brak możliwości przygotowania i/lub wdrożenia programu regionalnego.	wysokie	wysokie	- przygotowanie analizy możliwości przygotowania i wdrożenia programu regionalnego.	Po zastosowaniu środków zapobiegawczych zminimalizowano skutki wystąpienia zagrożeń.
							- w sytuacji braku możliwości przygotowania i/lub wdrożenia programu regionalnego - uwzględnienie proponowanych inicjatyw w ramach dostępnych i możliwych do realizacji działań WUP.	Po zastosowaniu środków zapobiegawczych zminimalizowano skutki wystąpienia zagrożeń.
10.	§28 ust 1 pkt 10 Wykonywanie zadań z zakresu inicjowania i realizowania projektów pilotażowych	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	średnie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej oraz braku potrzeby przygotowania i realizacji projektu pilotażowego podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.

11.	§28 ust 1 pkt 11 a Współpraca na terenie województwa z powiatowymi urzędami pracy w zakresie organizacji szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży, w szczególności badanie popytu na kwalifikacje i umiejętności zawodowe na wojewódzkim rynku pracy i upowszechnianie wyników tych badań	Brak						
12.	§28 ust 1 pkt 11 b Współpraca na terenie województwa z powiatowymi urzędami pracy w zakresie organizacji szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży, w szczególności poprzez wspieranie metodyczne działań powiatowych urzędów pracy w zakresie organizacji szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatów w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	niskie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.
13.	§28 ust 1 pkt 11 c Współpraca na terenie województwa z powiatowymi urzędami pracy w zakresie organizacji szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży, w szczególności poprzez prowadzenie dialogu społecznego w zakresie polityki	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatów w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	niskie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.

	zatrudnienia i kształcenia ustawicznego, w tym poprzez prowadzenie sekretariatu partnerstwa lokalnego na rzecz kształcenia ustawicznego							
14.	§28 ust 1 pkt 11 d Współpraca na terenie województwa z powiatowymi urzędami pracy w zakresie organizacji szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży, w szczególności poprzez popularyzację idei uczenia się przez całe życie i upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie organizacji szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	niskie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.
15.	§28 ust 1 pkt 11 e Współpraca na terenie województwa z powiatowymi urzędami pracy w zakresie organizacji szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży, w szczególności poprzez prowadzenie analiz skuteczności oddziaływania na rynek pracy szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży oraz upowszechnianie wyników tych analiz	Brak						
16.	§28 ust 1 pkt 12 Współdziałanie z	- trudności w realizacji zadań ze względu na	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział	niskie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań

	właściwymi organami oświatowymi, szkołami i szkołami wyższymi w harmonizowaniu kształcenia i szkolenia zawodowego z potrzebami rynku pracy	braki kadrowe.	wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.			kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.
17.	§28 ust 1 pkt 13 Prowadzenie spraw, związanych z wykazem zawodów, w których za przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może być dokonywana refundacja	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	średnie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.
18.	§28 ust 1 pkt 14 monitorowanie sytuacji w zakresie planowanych i realizowanych w województwie zwolnień pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy	- trudności w realizacji zadań ze względu na braki kadrowe.	- ze względu na braki kadrowe (nieobsadzenie wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy) nastąpiło spiętrzenie zadań w ujęciu jednostkowym.	- opóźnienia w realizacji zadań przez Wydział oraz niezrealizowanie planowanych działań w przewidzianym zakresie.	niskie	niskie	- dostosowanie planowanych działań do bieżącej obsady kadrowej oraz elastyczne rozkładanie wykonywania zadań na pracowników Zespołu Programów Rynku Pracy.	Jedynie dzięki mniejszej absencji chorobowej podjęcie działań zapobiegawczych przyniosło oczekiwany efekt - zagrożenie nie wystąpiło - zadania Wydziału w stosownym zakresie wykonano.
19.	§28 ust 1 pkt 15 Realizacja „Programu badań statystycznych statystyki publicznej” w części dotyczącej obowiązków sprawozdawczych powiatowych i wojewódzkiego rynku pracy	Brak						
20.	§28 ust 1 pkt 16 Opracowywanie badań i analiz rynku pracy, w tym prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych oraz badanie zapotrzebowania na pracę w celu podniesienia efektywności prowadzonych działań na rzecz wzrostu i promocji	Brak						

	zatrudnienia							
21.	§28 ust 1 pkt 17 Opracowywanie diagnoz, analiz i ocen, dotyczących problematyki bezrobocia, zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu w województwie, w tym w wybranych segmentach wojewódzkiego rynku pracy	Brak						
22.	§28 ust 1 pkt 18 Inicjowanie i współpraca przy realizacji badań regionalnego rynku pracy, w tym prowadzenie sekretariatu partnerstwa lokalnego na rzecz badań rynku pracy	Brak						
23.	§28 ust 1 pkt 19 Opracowywanie meldunków i cyklicznych standardowych informacji, dotyczących skali bezrobocia w województwie oraz tendencji i zjawisk na wojewódzkim rynku pracy	Brak						
24.	§28 ust 1 pkt 20 Współdziałanie w rozpowszechnianiu informacji o wojewódzkim rynku pracy	Brak						

Uwaga: Zwiększony zakres wykonywanych zadań, przejawiający się w zwiększeniu wymaganych czynności i spraw w ich obrębie, zlecenie dodatkowych zadań wykraczających poza Regulamin Organizacyjny oraz nieobsadzenie od kwietnia 2015 roku wakatu w Zespole Programów Rynku Pracy, skutkowało znacznym obciążeniem pracowników merytorycznych. W roku następnym, kolejne zwiększenia liczby zadań, czy też czynności i/lub spraw w obrębie zadań, potencjalne absencje chorobowe oraz dalszy brak obsadzenia wakatu, może skutkować zagrożeniem wykonywania dotychczas przypisanych zadań.

Wydział Obsługi Klienta

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	§ 29 ust 1 pkt 1 lit a Realizowanie zadań, wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego w zakresie świadczeń dla bezrobotnych, w szczególności poprzez realizację zadań, wynikających z pełnienia przez WUP funkcji instytucji właściwej	Brak						
2.	§ 29 ust 1 pkt 1 lit b Realizowanie zadań, wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego w zakresie świadczeń dla bezrobotnych, w szczególności poprzez przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków bezrobotnych o wydanie dokumentów w sprawach świadczeń z tytułu bezrobocia	Brak						
3.	§ 29 ust 1 pkt 1 lit c Realizowanie zadań, wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego w zakresie świadczeń dla bezrobotnych, w szczególności poprzez wydawanie decyzji w sprawach świadczeń z tytułu bezrobocia	Brak						
4.	§ 29 ust 1 pkt 4 lit a Realizowanie zadań (zgodnie z rozporządzeniem, dotyczącym standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy), wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w szczególności poprzez wspieranie, koordynowanie i	Brak						

	realizację zadań sieci EURES na terenie województwa we współpracy z ministrem właściwym do spraw pracy, samorządami powiatowymi, związkami zawodowymi i organizacjami pracodawców							
5.	§ 29 ust 1 pkt 4 lit b Realizowanie zadań (zgodnie z rozporządzeniem, dotyczącym standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy), wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w szczególności poprzez realizowanie zadań związanych z udziałem w partnerstwach Transgranicznych EURES, na terenie działania tych partnerstw	Brak						
6.	§ 29 ust 1 pkt 5 Realizowanie zadań, związanych z międzynarodowym przepływem pracowników, wynikających z odrębnych przepisów, umów międzynarodowych i innych porozumień zawartych z partnerami zagranicznymi	Brak						
7.	§ 29 ust 1 pkt 6 Realizowanie działań w zakresie pośrednictwa pracy o zasięgu ponadpowiatowym i we współpracy z właściwymi powiatowymi urzędami pracy	Brak						
8.	§ 28 ust 1 pkt 21 Wykonywanie zadań, wynikających z przepisów o służbie zastępczej	Brak						
9.	§ 29 ust 1 pkt 2 Wydawanie dokumentów, dotyczących okresów zatrudnienia obywateli polskich w bylej NRD i Czechosłowacji na podstawie umów i porozumień międzynarodowych, obowiązujących przed dniem 1 grudnia 1991 r.	Brak						

10.	§ 29 ust 1 pkt 7 Zapewnienie prowadzenia rejestru agencji zatrudnienia oraz wydawanie certyfikatów o dokonaniu wpisu do rejestru agencji zatrudnienia	Brak						
11.	§ 29 ust 1 pkt 8 Zapewnienie sprawowania kontroli w zakresie przestrzegania warunków prowadzenia działalności agencji zatrudnienia	Brak						
12.	§ 29 ust 1 pkt 8 Zapewnienie poprawnej realizacji zadań z zakresu wydawania zaświadczeń stwierdzających charakter, okres i rodzaj działalności wykonywanej na terenie RP	Brak						
13.	§ 29 ust. 1 pkt 9 Zlecenie działań aktywizacyjnych	Brak						

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Zielonej Górze

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Zapewnienie właściwego poradnictwa zawodowego i psychologicznych usług wspierających aktywizację zawodową dla mieszkańców regionu	- ograniczanie bezrobotnym i poszukującym pracy zarejestrowanym i niezarejestrowanym w PUP z zakresu informacji o dostępnych w WUP usługach psychologa i doradców zawodowych z zakresu poradnictwa zawodowego.	- trudności w komunikacji i współpracy z PUP (np. nadmierna biurokratyzacja współpracy), - niechęć bezrobotnych biernych zawodowo do aktywizacji zawodowej i korzystania z usług poradnictwa zawodowego w PUP, - potencjalne ograniczenie środków na działalność informacyjno - promocyjną.	- wykluczenie z możliwości korzystania z usług poradnictwa i usług psychologicznych świadczonych przez WUP przez osoby, które nie otrzymają w PUP odpowiedniej informacji o możliwym zakresie pomocy.	średnie	niskie	- spotkania robocze z pracownikami i kierownictwem PUP, - przekazano do PUP materiały informacyjne o usługach WUP, - wspólne przedsięwzięcia w ramach PSZ.	
		- ograniczenie dostępności usług poradnictwa zawodowego jedynie do lokalizacji, w których siedzibę ma jednostka.	- ograniczone środki finansowe na świadczenie usług poradnictwa w trybie wyjazdowym, - ograniczone zainteresowanie podmiotów w tzw. terenie do udostępniania swoich pomieszczeń i sprzętu dla usług świadczonych przez zewnętrzne jednostki jaką jest WUP.	- z usług będą korzystać jedynie mieszkańcy miejscowości, w których zlokalizowane są siedziby WUP lub osoby mające możliwość dojazdu do tych lokalizacji, - mniejszy odsetek osób, objętych działaniami aktywizacyjnymi, - negatywny wizerunek aktywności WUP wśród mieszkańców mniejszych miejscowości.	średnie	niskie	- uzyskano dostępność do środków w ramach planu finansowego jednostki, nie było potrzeby poszukiwania alternatywnych możliwości zapewnienia dostępności usług poradnictwa zawodowego w terenie, - w zakresie działalności centrum przeprowadzano kierowniczy nadzór służbowy – kontrola zarządcza.	
		- ograniczanie zakresu świadczonych usług poradnictwa zawodowego.	- poszukiwanie potencjalnych oszczędności powiązane z obniżaniem nakładów na poradnictwo zawodowe i pomoc psychologiczną w zakresie aktywizacji zawodowej, - negatywne stereotypy dotyczące małej skuteczności działań	- nie wszystkie osoby wymagające wsparcia doradcy zawodowego i psychologa będą mogły takie wsparcie uzyskać, - większy odsetek osób bezrobotnych jest dotknięty postawą bierności i zagrożonych wykluczeniem	wysokie	niskie	- utrzymano dotychczasowy poziom nakładów na poradnictwo i wsparcie psychologiczne, a także na szkolenia pracowników, - utrzymano wysoką efektywność działalności, - działania informacyjne,	

			aktywizacyjnych związanych z usługami psychologicznymi i poradnictwem zawodowym.	zawodowym i społecznym.			promowanie dobrych praktyk, postaw aktywności zawodowej, a także wspierano wizerunek jednostki w kontekście szerokiego wykorzystania możliwości badania i rozwijania predyspozycji zawodowych.	
		- wypalenie zawodowe wśród osób odpowiedzialnych za świadczenie usług poradnictwa zawodowego i pomocy psychologicznej w aktywizacji zawodowej.	<ul style="list-style-type: none"> - powtarzalność niektórych czynności, narażenie na rutynowe podejście do realizacji zadań, przekładanie ogólnych tendencji w zakresie bezrobocia na skuteczność indywidualnego podejścia do klienta, - oporność i bierność osób aktywizowanych i ich niechęć do wysiłku prowadzącego do zmiany swojej sytuacji zawodowej (brak gotowości do zmian). 	<ul style="list-style-type: none"> - sprowadzenie usługi do formalnego ciągu rutynowych czynności informacyjno – biurokratycznych, - utrata wizerunku profesjonalnej i zorientowanej na klienta instytucji, - obniżenie skuteczności i efektywności podejmowanych działań. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - zapewniono pracownikom odpowiednie szkolenia, budowano atmosferę wspierającą aktywność, zaangażowanie, kreatywność i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu, - stosowano system motywowania mentalnego i finansowego do zachowania właściwych standardów jakościowych, - stosowano szczegółowe warunki realizacji oraz trybu i sposobów realizacji usług rynku pracy wprowadzone przez przepisy i zgodne z dobrymi praktykami, - ocena efektywności pracy, - funkcjonalna kontrola zarządcza sprawowana nad pracownikami. 	
2.	Opracowanie, gromadzenie i upowszechnianie informacji zawodowej na terenie Województwa Lubuskiego	- ograniczenie dostępności informacji zawodowej jedynie do lokalizacji jednostki.	<ul style="list-style-type: none"> - ograniczone środki finansowe na rozpowszechnianie informacji zawodowej w tzw. terenie, - ograniczone możliwości podejmowania działań 	- z informacji zawodowej korzystać będą jedynie mieszkańcy miejscowości, w których zlokalizowane są siedziby WUP lub osoby	średnie	niskie	- uzyskiwano dostępność środków w ramach planu finansowego jednostki, poszukiwanie alternatywnych możliwości zapewnienia	

			wspólnych z zewnętrznymi podmiotami.	<p>mające możliwość dojazdu do tych lokalizacji,</p> <ul style="list-style-type: none"> - mniejszy odsetek osób, objętych działaniami aktywizacyjnymi, - negatywny wizerunek aktywności WUP wśród mieszkańców mniejszych miejscowości. 			<p>dostępności indywidualnych i grupowych form przekazywania informacji zawodowej,</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzono akcje informacyjne dla podmiotów zewnętrznych o możliwości prowadzenia wspólnych przedsięwzięć związanych z przekazywaniem informacji zawodowej. 	
		- ograniczenie zakresu przekazywanej indywidualnej i grupowej informacji zawodowej.	<ul style="list-style-type: none"> - poszukiwanie potencjalnych oszczędności przez obniżenie nakładów na przekazywanie indywidualnej i grupowej informacji zawodowej, - ograniczony zakres skutecznych kanałów komunikacji z potencjalnymi odbiorcami informacji. 	<ul style="list-style-type: none"> - nie wszystkie osoby z deficytami informacji zawodowej uzyskują taką informację, - ograniczenie form indywidualnych na rzecz informacji masowej, może wiązać się z obniżeniem skuteczności komunikacji. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - utrzymano dotychczasowy poziom nakładów i zatrudnienia w kontekście rozpowszechniania informacji zawodowej w formach: indywidualnych i grupowych, - poszukiwano nowych kanałów komunikacyjnych w tym podmiotów zainteresowanych współuczestnictwem w rozpowszechnianiu informacji zawodowej. 	
		- ograniczony zakres wykorzystania usług centrum.	- brak zainteresowania pracodawców krajowych usługami centrum w indywidualnym rozwoju zawodowym własnym i ich pracowników.	<ul style="list-style-type: none"> - niepełne wykorzystanie przez pracodawców potencjału centrum w zakresie rozwoju zawodowego własnego i ich pracowników, - gorsze parametry rozwoju zawodowego w kontekście dopasowania pracodawcy krajowego i jego pracownika do potrzeb zmieniającego się rynku pracy. 	wysokie	średnie	- cykliczna promocja dostępnych usług centrum dla pracodawców na stronie internetowej WUP i Forum Poradnictwa Zawodowego oraz w informatorze WUP (wyd. papierowe).	

3.	Zapewnienie odpowiedniej współpracy z ministrem właściwym do spraw pracy w zakresie informacji zawodowych	- utrudnienia w komunikowaniu potrzeb i możliwości.	- oderwanie inicjatyw programowanych na szczeblu centralnym od realiów potrzeb i warunków regionu.	- profil przygotowanych materiałów, zakres i forma przedsięwzięć nie będzie trafiać w oczekiwania mieszkańców regionu.	średnie	niskie	- utrzymywano bieżącą współpracę, wymiany informacji, gotowość uczestnictwa w zespołach zadaniowych, opieranie się na wiarygodnych danych o potrzebach regionalnego rynku pracy, - nie przeszkolono kadre w zakresie profilowania pomocy dla osób bezrobotnych.	
4.	Koordinacja prac partnerstwa lokalnego na rzecz poradnictwa zawodowego	- brak czasu i zaangażowania w prace partnerstwa liderów oraz uczestników zespołów roboczych.	- brak lub niski stopień zaangażowania w prace partnerskie ze strony osób decyzyjnych instytucji partnerskich.	- ograniczony rozwój partnerstwa na rzecz poradnictwa zawodowego.	średnie	niskie	- bieżące informowanie osób decyzyjnych instytucji partnerskich o przebiegu prac zespołów roboczych i ich efektach, - bieżące informowanie liderów oraz uczestników zespołów roboczych o przebiegu prac zespołów roboczych i ich efektach.	
5.	Organizowanie, prowadzenie i finansowanie szkoleń pracowników WUP i PUP	- rezygnacja prowadzącego szkolenie, - brak chętnych do uczestniczenia w szkoleniu, - rezygnacja osób zakwalifikowanych na szkolenia, - brak kadry merytorycznie przygotowanej do realizacji szkoleń, - ograniczone środki finansowe.	- zbyt duże obciążenie obowiązkami zawodowymi poszczególnych pracowników WUP i PUP, uniemożliwiających uczestnictwo w szkoleniach, - niedogodne terminy szkoleń, - niedostosowana tematyka szkoleń do oczekiwań, - brak środków finansowych związanych z udziałem w szkoleniu (np. koszty delegacji), - choroba lub niedyspozycja osoby prowadzonej szkolenie, - zmiana priorytetów bieżących zadań oraz fluktuacja pracowników WUP i PUP.	- odwołanie szkolenia, - niepełne grupy szkoleniowe.	średnie	niskie	- zmiana terminu szkolenia lub zmiana trenera. W przypadku szkoleń zleczanych, umowa podpisywana z trenerem/instytucją szkoleniową, - przeprowadzenie badań potrzeb i oczekiwań szkoleniowych potencjalnych uczestników, - ustalenie terminów z uwzględnieniem czasu urlopowego, dni wolnych od pracy, okresów szczególnie obłożonych obowiązkami służbowymi pracowników WUP i PUP,	Szkolenie dla pracowników PUP i WUP zrealizowano zgodnie z planem w II półroczu 2015.

							<ul style="list-style-type: none"> - organizowanie szkoleń w głównych miastach regionu, - stworzenie list rezerwowych uczestników szkoleń. 	
6.	Zapewnienie właściwego prowadzenia Rejestru Instytucji Szkoleniowych	<ul style="list-style-type: none"> - długotrwała nieobecność pracownika, - obłożenie obowiązkami służbowymi. 	<ul style="list-style-type: none"> - niedostateczna wiedza innych pracowników w zakresie zadań dot. Rejestru Instytucji Szkoleniowych, - kumulacja zadań w jednym czasie, - brak wsparcia merytorycznego ze strony przełożonych, - niewłaściwy podział zadań, - niedobory kadrowe. 	<ul style="list-style-type: none"> - błędy w dokumentacji, - utrata wizerunku, - brak terminowości załatwienia sprawy, - możliwe ewentualne skargi, - nawarstwienie zadań. 	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - stały nadzór kierowniczy, - weryfikacja danych przed ich wprowadzeniem do systemu, - przydzielenie zadań innym pracownikom w celu ciągłości jego realizacji. 	W związku z absencją chorobową pracownika prowadzącego RIS, przydzielono do realizacji zadania 2 innych doradców zawodowych.

Oddział Zamiejscowy WUP w Gorzowie Wielkopolskim

Lp.	Cele określone w kolumnie nr 2 Planu pracy na rok 2015	Zagrożenia dla realizacji celów	Potencjalne źródła zagrożeń	Potencjalne skutki zagrożeń	Prawdopodobieństwo		Środki zapobiegawcze	Uwagi
					bez uwzględnienia środków zapobiegawczych	po uwzględnieniu środków zapobiegawczych		
1	2	3	4	5	6	7	8	
Zespół ds. Obsługi Rynku Pracy								
1.	Realizacja zadań wynikająca z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń dla bezrobotnych	<ul style="list-style-type: none"> - brak elektronicznego przepływu informacji między instytucjami właściwymi państw członkowskich UE i EOG, - zakłócenia w funkcjonowaniu systemu WUP-Viator, - problemy z prawdziwością danych zawartych w dokumentach pochodzących od osób powracających z zagranicy, a informacjami od instytucji właściwych UE i EOG oraz danymi przekazywanymi przez PUP. 	<ul style="list-style-type: none"> - uruchomienie elektronicznego systemu wymiany informacji między państwami UE i EOG, - od lipca 2012 r. obowiązuje system WUP-Viator - wprowadzanie danych zawsze może powodować utrudnienia w jego funkcjonowaniu, - utrudnienia w dostępie do danych PUP i instytucji państw UE i EOG. 	<ul style="list-style-type: none"> - problemy w przekazie dokumentacji, - opóźnienia w realizacji zadań i obsługi interesantów, - wadliwe sporządzanie dokumentów drogą elektroniczną, - błędy w wydawanych dokumentach. 	wysokie	średnie	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie równocześnie korespondencji w wersji elektronicznej i papierowej, - wysyłanie monitów do instytucji właściwych, służbowy nadzór nad realizacją zadań, - bieżąca kontrola wydawanych dokumentów w systemie WUP-Viator, - równoległe przygotowywanie dokumentów w wersji elektronicznej i papierowej, - bieżąca weryfikacja przedkładanych dokumentów, - weryfikowanie kompletności i rzetelności danych, a także kierowniczy nadzór służbowy. 	Podjęto środki zapobiegawcze określone w kolumnie 8. Skutki zagrożeń nie miały miejsca.
2.	Realizacja zadań mająca na celu ułatwienie osobom bezrobotnym i poszukującym pracy podejmowania pracy w krajach UE i EOG oraz wspomaganie pracodawców w poszukiwaniu pracowników	<ul style="list-style-type: none"> - ograniczony zakres wykorzystania usług EURES. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak zainteresowania wyjazdami za granicę szczególnie z powodu bariery językowej i zbyt dużych wymagań pracodawców. 	<ul style="list-style-type: none"> - poszukiwanie pracy poza ofertami EURES, - korzystanie z usług firm nieposiadających zezwolenia na prowadzenie pośrednictwa za granicą, - ogłoszenia w prasie. 			<ul style="list-style-type: none"> - akcje promujące usługi EURES, - dostęp do strony internetowej w WUP o warunkach zatrudnienia i o aktualnych ofertach pracy na terenie UE i EOG, - pomoc w poszukiwaniu pracy i przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych. 	Skutki zagrożeń nie występowały.

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Gorzowie Wlkp.

1.	Zapewnienie właściwego poradnictwa zawodowego i psychologicznych usług wspierających aktywizację zawodową dla mieszkańców regionu	- ograniczanie bezrobotnym i poszukującym pracy klientom PUP zakresu informacji o dostępnych w WUP usługach psychologów i usługach poradnictwa zawodowego.	<ul style="list-style-type: none"> - trudności w komunikacji i współpracy z PUP (np. nadmierna biurokratyżacja związana ze współpracą), - niechęć bezrobotnych biernych zawodowo do rejestracji w PUP, - ograniczenie środków na działalność informacyjno-promocyjną, - pojawiające się trudności w transportowaniu i wprowadzaniu danych w systemie WUP-Viator. 	- wykluczenie z możliwości korzystania z usług poradnictwa i porad psychologicznych świadczonych przez WUP przez osoby, które nie otrzymują w PUP odpowiedniego wsparcia i informacji o możliwym zakresie pomocy.	średnie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - spotkania robocze z pracownikami PUP (m.in. interwizja), - na bieżąco przekazywano do PUP materiały informacyjne o usługach WUP, - planowano cykliczne zajęcia warsztatowe i spotkania informacyjne dla osób zarejestrowanych w PUP i pracowników, - wykorzystano w celach promocyjnych strony internetowe WUP i Forum Poradnictwa Zawodowego: www.wup.zgora.pl; www.doradcazawodowy.zgora.pl; - promowano usługi Centrum za pomocą informatora, - promowano usługi Centrum na targach oraz giełdach pracy i edukacji, - współpraca w zakresie promocji usług poradnictwa zawodowego z Forum Poradnictwa Zawodowego, - współpraca z różnymi instytucjami m.in. Zakładem Karnym w Gorzowie Wlkp., Biurem Karier PWSZ Gorzów Wlkp., - systematyczne usprawnianie systemu informatycznego WUP-Viator, który umożliwia transportowanie danych, informacji o klientach korzystających z usług centrum. 	
1.2		- ograniczanie dostępności usług poradnictwa	- ograniczone środki finansowe na świadczenie	- z usług korzystać będą jedynie mieszkańcy	średnie	niskie	- uzyskano dostępność do środków w ramach planu	

		zawodowego jedynie do lokalizacji, w których siedziby ma jednostka.	usług poradnictwa w trybie wyjazdowym, - ograniczone zainteresowanie podmiotów w tzw. terenie do udostępniania swoich obiektów i sprzętu dla usług świadczonych przez zewnętrzne jednostki jaką jest WUP.	miejsowości, w których zlokalizowane są siedziby WUP lub osoby mające możliwość dojazdu do tych lokalizacji, - mniejszy odsetek osób, objętych działaniami aktywizacyjnymi, - negatywny wizerunek aktywności WUP wśród mieszkańców małych miejscowości, - ograniczona możliwość realizacji misji WUP w zakresie efektywnego wykorzystania zasobów ludzkich woj. lubuskiego.			finansowego jednostki, nie było potrzeby poszukiwania alternatywnych możliwości zapewnienia dostępności usług poradnictwa zawodowego w terenie, - sprawowanie kierowniczego nadzoru działalności w zakresie działalności Centrum (kontrola zarządcza).	
1.3		- ograniczenie zakresu świadczonych usług poradnictwa zawodowego.	- poszukiwanie potencjalnych oszczędności powiązane z obniżaniem nakładów na poradnictwo zawodowe i pomoc psychologiczną w zakresie aktywizacji zawodowej, - negatywne stereotypy dotyczące małej skuteczności działań aktywizacyjnych związanych z usługami psychologicznymi i poradnictwem zawodowym.	- nie wszystkie osoby wymagające wsparcia doradcy zawodowego i psychologa będą mogły takie wsparcie uzyskać, - większy odsetek osób bezrobotnych jest dotknięty postawą bierności i zagrożonych wykluczeniem zawodowym i społecznym.	wysokie	niskie	- utrzymano dotychczasowy poziom nakładów na poradnictwo i wsparcie psychologiczne, a także na szkolenia pracowników, - utrzymano wysoką efektywność działalności, - działania informacyjne, promowanie dobrych praktyk, postaw aktywności zawodowej, - wspierano wizerunek jednostki w kontekście szerokiego wykorzystania możliwości badania i rozwijania predyspozycji zawodowych, - uwzględniano każdego klienta instytucjonalnego i indywidualnego, który zwrócił się o pomoc.	
1.4		- wypalenie zawodowe wśród osób odpowiedzialnych za świadczenie usług poradnictwa	- powtarzalność niektórych czynności, narażenie na rutynowe podejście do realizacji zadań, przekładanie ogólnych tendencji w	- sprowadzenie usługi do formalnego ciągu rutynowych czynności informacyjno – biurowych,	wysokie	niskie	- zapewniano pracownikom odpowiednie szkolenia, - budowano atmosferę wspierającą aktywność, zaangażowanie, kreatywność	

		zawodowego i pomocy psychologicznej w aktywizacji zawodowej.	zakresie bezrobocia na skuteczność indywidualnego podejścia do klienta, - oporność i bierność osób aktywizowanych i ich niechęć do wysiłku prowadzącego do zmiany swojej sytuacji zawodowej (brak gotowości do zmian).	- utrata wizerunku profesjonalnej i zorientowanej na klienta instytucji, - obniżenie skuteczności i efektywności podejmowanych działań			i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu, - stosowano szczegółowe warunki realizacji oraz tryb i sposoby prowadzenia usług rynku pracy wprowadzone przez przepisy i zgodne z dobrymi praktykami, - ocena efektywności pracy, - stosowano funkcjonalną kontrolę zarządczą sprawowaną nad pracownikami.	
2.	Opracowanie, gromadzenie i upowszechnianie informacji zawodowej na terenie Województwa Lubuskiego	- ograniczenie dostępności informacji zawodowej jedynie do lokalizacji jednostki.	- ograniczone środki finansowe na rozpowszechnianie informacji zawodowej w tzw. terenie, - ograniczone możliwości podejmowania działań wspólnych z zewnętrznymi podmiotami.	- z informacji zawodowej korzystać będą jedynie mieszkańcy miejscowości, w których zlokalizowane są siedziby WUP lub osoby mające możliwość dojazdu do tych lokalizacji, - mniejszy odsetek osób objętych działaniami aktywizacyjnymi, - negatywny wizerunek aktywności WUP wśród mieszkańców mniejszych miejscowości.	średnie	niskie	- uzyskiwano dostępność środków w ramach planu finansowego jednostki, poszukiwanie alternatywnych możliwości zapewnienia dostępności indywidualnych i grupowych form przekazywania informacji zawodowej, - prowadzono akcje informacyjne dla podmiotów zewnętrznych o możliwości prowadzenia wspólnych przedsięwzięć związanych z przekazywaniem informacji zawodowej, - zamieszczano na bieżąco informacje o usługach Centrum na stronach internetowych WUP, - dystrybuowano informator o usługach CiIPKZ.	
2.1.		- ograniczenie zakresu przekazywanej indywidualnej i grupowej informacji zawodowej.	- poszukiwanie potencjalnych oszczędności przez obniżenie nakładów na przekazywanie indywidualnej i grupowej informacji zawodowej, - ograniczony zakres skutecznych kanałów komunikacji z potencjalnymi	- nie wszystkie osoby z deficytami informacji zawodowej uzyskują taką informację, - ograniczenie form indywidualnych na rzecz informacji masowej, może wiązać się z obniżeniem skuteczności	średnie	niskie	- utrzymano dotychczasowy poziom nakładów i zatrudnienia w kontekście rozpowszechniania informacji zawodowej w formach indywidualnych i grupowych, - poszukiwano nowych kanałów komunikacyjnych w	

			odbiorcami informacji.	komunikacji.			tym podmiotów zainteresowanych współuczestnictwem w tego rodzaju działaniach.	
2.2.		- ograniczony zakres wykorzystania usług Centrum.	- brak zainteresowania pracodawców krajowych usługami Centrum w zakresie indywidualnego rozwoju zawodowego własnego i swoich pracowników.	- niepełne wykorzystanie przez pracodawców potencjału Centrum w zakresie rozwoju zawodowego własnego i swoich pracowników, - gorsze parametry rozwoju zawodowego w kontekście dopasowania pracodawcy krajowego i jego pracownika do potrzeb zmieniającego się rynku pracy.	wysokie	średnie	- cykliczna promocja dostępnych usług centrum dla pracodawców na stronie internetowej WUP i Forum Poradnictwa Zawodowego oraz w informatorze konwencjonalnym, - promowanie usług Centrum wśród pracodawców na spotkaniach informacyjnych w PUP, - nawiązano współpracę z pracodawcami (Sąd Rejonowy w Międzyrzeczu i DPS w Gorzowie Wlkp.), przeprowadzono 4 szkolenia dla pracowników z zakresu umiejętności radzenia sobie ze stresem w sytuacjach trudnych i konfliktowych, 1 szkolenie dla pracowników OPS z zakresu arteterapii.	
Sekretariat Partnerstwa na rzecz ekonomii społecznej								
1.	Zapewnienie prowadzenia Sekretariatu Partnerstwa na rzecz ekonomii społecznej	- brak zaangażowania sygnatariuszy Partnerstwa we współpracę na rzecz rozwoju ekonomii społecznej,	- ograniczony zakres narzędzi (instytucjonalnych) ze strony Rady Programowej, - szeroki zakres innych – zawodowych zadań członków Rady i ograniczenia czasowe,	- ograniczony wpływ na rozwój współpracy służącej rozwojowi Partnerstwa, - obniżenie skuteczności i efektywności podejmowanych działań partnerskich, - angażowanie się w działania Partnerstwa wąskiej grupy sygnatariuszy,	średnie	niskie	- stała współpraca z partnerami, - monitoring proponowanego wsparcia, - pisemne monity w tej sprawie, - utrzymywanie bieżącego kontaktu z sygnatariuszami Partnerstwa, - inicjowanie przedsięwzięć i relacje partnerskie, - stały nadzór kierowniczy, - organizacja spotkań roboczych,	Skutki zagrożeń dotychczas nie wystąpiły - podejmowane działania zapobiegawcze sformułowane w kolumnie 8 pozwoliły sprawować właściwą kontrolę nad zagrożeniami i zapobiegać ich skutkom.

		<ul style="list-style-type: none"> - ograniczenie środków finansowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości sfinalizowania wszystkich zaplanowanych działań Partnerskich 	<ul style="list-style-type: none"> - brak możliwości zrealizowania działań partnerskich zgodnie z planem, - skupienie się na wykonaniu zadań nie-wymagających środków finansowych (np. strona internetowa: WUP, sygnatariuszy Partnerstwa, spotkania Rady). 	niskie	niskie	<ul style="list-style-type: none"> - bieżąca analiza środków finansowych, - bieżący kontakt z właściwymi komórkami WUP, - monitorowanie sytuacji finansowej i jej wpływu na rozwój Partnerstwa. 	
--	--	---	--	---	--------	--------	--	--