

**Rejestr ryzyk zidentyfikowanych do celów przyjętych do realizacji w roku 2024 r.
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie**

Lp.	Cel	Identyfikacja ryzyka		Analiza ryzyka			Odpowiedź na ryzyko	
		Zagrożenie dla realizacji celu	Potencjalne skutki zagrożeń	Skutki wystąpienia ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Istotność ryzyka (5x6)	Poziom ryzyka	Środki zapobiegawcze
1	2	3	4	5	6	7	8	9
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ (WŁAŚCICIEL RYZYKA)								
1.	Współpraca z pracodawcami i podmiotami gospodarczymi w zakresie pozyskiwania ofert	Ryzyko nawiązania kontaktu z nierzetelnym pracodawcą	- utrata zaufania klientów do Urzędu Pracy - wprowadzanie w błąd osób bezrobotnych i poszukujących pracy	niskie (1)	średnie (2)	2	akceptowalny	- kontakt telefoniczny z pracodawcą składającym ofertę przez Internet - zasada ograniczonego zaufania do pracodawcy - rzetelna weryfikacja informacji o pracodawcy - informowanie odpowiednich służb w sytuacji łamania przepisów kodeksu pracy przez pracodawcę
		Błędnie wprowadzone dane do systemu SYRIUSZ	- przekazanie klientowi nieprawidłowych informacji o pracodawcy - skierowanie osoby pod niewłaściwy adres - skierowanie osoby na niewłaściwą ofertę	średnie (2)	średnie (2)	4	wymaga reakcji	- bieżąca aktualizacja danych - okresowe scalanie danych w systemie Syriusz - weryfikacja danych złożonych przez pracodawcę - rzetelna weryfikacja pracy stażystów

2.	Aktywizacja osób bezrobotnych w ramach programów rynku pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy	Nieterminowa odpowiedź na wniosek	- przedłużenie załatwienia sprawy	niskie (1)	niskie (1)	1	akceptowalny	- terminowe wysyłanie odpowiedzi - weryfikacja wniosków przez większą ilość pracowników
		Wystąpienie błędów formalnych w umowach	- nieprawidłowości w realizacji wsparcia	średnie (2)	niskie (1)	2	akceptowalny	- nadzór Kierownika - aneksowanie błędnych umów - zasada dwóch par oczu - samokontrola
		Nieprawidłowe wprowadzenie danych do systemu SYRIUSZ	- błędy w statystykach, raportach i sprawozdaniach - błędna generacja pomocy publicznej	średnie (2)	niskie (1)	2	akceptowalny	- bieżąca aktualizacja danych - rzetelna weryfikacja wprowadzonych informacji - nadzór Kierownika - zasada dwóch par oczu - samokontrola - korekta przyznanej pomocy
		Dane przekazane przez klienta Urzędu, wymagane do realizacji wsparcia niezgodne ze stanem faktycznym	- naliczenie nieprawidłowej lub nienależnej kwoty stypendium - przyznanie środków nieuprawnionemu podmiotowi - nieprawidłowe wykorzystanie środków	wysokie (3)	niskie (1)	3	akceptowalny	- bieżąca weryfikacja danych - sporządzanie aneksu do umowy - sporządzanie wyjaśnień - przeliczanie stypendiów, refundacji, rozliczeń

		Rezygnacja klienta Urzędu z realizacji danego wsparcia	- nieefektywne wydatkowanie środków publicznych - konieczność zatrudnienia kolejnej osoby - przedłużenie realizacji umowy - niezrealizowanie umowy	średnie (2)	niskie (1)	2	wymaga reakcji	- uzyskanie opinii doradcy klienta lub pracownika właściwego ds. aktywizacji zawodowej - rekrutacja na zwolnione stanowisko pracy - próba negocjacji z pracodawcą w celu zmniejszenia wymagań - aneksowanie umów - wykonywanie raportów w celu znalezienia odpowiednich kandydatów do pracy - egzekwowanie zwrotu niewykorzystanych lub nienależnie pobranych środków finansowych
3.	Zatrudnianie cudzoziemców na podstawie oświadczeń oraz na podstawie zezwoleń na pracę sezonową	Błędy lub braki formalne we wnioskach wypełnianych przez pracodawców	- przedłużenie procedury wydania oświadczenia/ zezwolenia na pracę sezonową	niskie (1)	wysokie (3)	3	akceptowalny	- bieżąca weryfikacja danych - wzywanie pracodawców do uzupełnienia braków lub poprawienia błędów

4.	Kontrole i wizyty sprawdzająco - monitorujące u podmiotów zewnętrznych korzystających ze wsparcia środków publicznych	Nieskuteczne doręczenie zawiadomienia o kontroli/ wizycie	- niezastanie podmiotu w miejscu przeprowadzenia kontroli/ wizyty - brak dokumentów wymaganych do kontroli w miejscu przeprowadzenia kontroli/ wizyty - przedłużenie procedury przeprowadzenia kontroli/ wizyty sprawdzająco – monitorującej	niskie (1)	niskie (1)	1	akceptowalny	- ponowienie próby dostarczenia zawiadomienia - weryfikacja adresu do doręczeń - przesłanie wezwania do wiadomości na inne adresy zawarte w posiadanych dokumentach lub w dokumentach rejestrowych
		Brak możliwości przeprowadzenia kontroli/ wizyty sprawdzająco – monitorującej	- brak możliwości weryfikacji realizacji postanowień umowy - przesunięcie w czasie rozliczenia umowy	niskie (1)	niskie (1)	1	akceptowalny	- wyznaczenie nowego terminu przeprowadzenia kontroli/ wizyty sprawdzająco - monitorującej
REFERAT FINANSOWO-KSIĘGOWY (WŁAŚCICIEL RYZYKA)								

5.	Zapewnienie prawidłowego i pełnego wykorzystania limitu środków Funduszu Pracy na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej	Niski procent wykorzystania limitu środków Funduszu Pracy	- nieefektywne wykorzystanie środków Funduszu Pracy - przyznanie niskiego limitu środków w następnym roku	wysokie (3)	niskie (1)	3	akceptowalny	- rzetelna i trwała współpraca między referatami - bieżąca kontrola wykorzystanych środków - organizowanie dodatkowych naborów wniosków - informowanie klientów o możliwości uzyskania wsparcia
		Błędnie wprowadzone dane kontrahenta, w tym nieprawidłowy rachunek bankowy	- przekazanie środków nieuprawnionemu podmiotowi - przedłużenie procedury przekazania środków - błędne dane kontrahenta w operacji bankowej	wysokie (3)	niskie (1)	3	akceptowalny	- zasada dwóch par oczu - nadzór kierownika - kontrola wprowadzonych danych przed wykonaniem operacji bankowych



6.	Zapewnienie terminowej i prawidłowej obsługi zadań zleconych dla powiatu finansowanych z budżetu państwa	Nieprawidłowe naliczenie wynagrodzeń i składek repatriantów, źle obliczona wartość refundacji kosztów utworzenia stanowiska pracy dla repatrianta	- konieczność ponownego wnioskowania o środki do Wojewody - niewystarczające zabezpieczenie środków w planie finansowym	średnie (2)	niskie (1)	2	akceptowalny	- współpraca ze stanowiskiem ds. programów - kontrola dokumentów składanych przez pracodawców - terminowe składanie wniosków o zwiększenie planu wydatków - zasada dwóch par oczu - samokontrola - nadzór Głównego Księgowego
7.	Zapewnienie bieżącego funkcjonowania jednostki oraz wykonywanie zadań statutowych w ramach posiadanych środków finansowych	Wykorzystanie środków finansowych w stopniu nie przekraczającym 90%	- nieefektywne wykorzystanie środków finansowych - przyznanie niskich limitów środków w następnym roku	wysokie (3)	niskie (1)	3	akceptowalny	- rzetelna i trwała współpraca między referatami - bieżąca kontrola realizowanych wydatków - nadzór Głównego Księgowego
REFERAT EWIDENCJI ŚWIADCZEŃ I STATYSTYKI (WŁAŚCICIEL RYZYKA)								
8.	Usprawnienie procesu rejestracji osób bezrobotnych	Wydanie nieprawidłowej decyzji	- nienależna wypłata świadczenia	wysokie (3)	niskie (1)	3	akceptowalny	- bieżąca weryfikacja danych - samokontrola

	i poszukujących pracy	Nieprawidłowe wprowadzenie danych do systemu SYRIUSZ	- błędny dobór usług i instrumentów rynku pracy	średnie (2)	niskie (1)	2	akceptowalny	- rzetelne wprowadzanie danych do systemu SYRIUSZ - samokontrola - bieżąca aktualizacja danych
		Wydanie decyzji bez aktualizacji treści w systemie po nowelizacji przepisów	- powołanie błędnej podstawy prawnej w decyzjach	wysokie (3)	niskie (1)	3	akceptowalny	- bieżąca aktualizacja danych - bieżąca kontrola przepisów prawa - nadzór kierownika - współpraca między referatami
		Duży, falowy napływ klientów/ wniosków w ciągu dnia	- konieczność wzmożenia pracy - brak wystarczającej ilości czasu na właściwą obsługę	średnie (2)	średnie (2)	4	wymaga reakcji	- wzmożona koncentracja - samokontrola - czasowe zwiększenie liczby osób obsługujących
STANOWISKO DO SPRAW PROGRAMÓW (WŁAŚCICIEL RYZYKA)								
9.	Realizacja projektów w ramach EFS+	Odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych lub merytorycznych	- opóźnienie rozpoczęcia realizacji projektu	niskie (1)	niskie (1)	1	akceptowalny	- bieżąca kontrola sporządzanego wniosku - samokontrola - zasada dwóch par oczu
		Opóźnienie ze zgłoszeniem zapotrzebowania środków w ramach posiadanego limitu	- wstrzymanie wypłacenia przyznanych środków - przedłużenie realizacji umów	średnie (2)	niskie (1)	2	akceptowalny	- niezwłoczne zgłaszanie zapotrzebowania - samokontrola

REFERAT DO SPRAW ORGANIZACYJNYCH, ADMINISTRACYJNYCH I KADR (WŁAŚCICIEL RYZYKA)								
10.	Prowadzenie spraw kadrowych	Nierozliczenie pracownika z powierzonego mienia oraz uprawnień	- możliwość wykorzystania pieczętki urzędowej oraz haseł dostępu do celów wpływających na szkodę Urzędu	wysokie (3)	niskie (1)	3	akceptowalny	- kontrola zdawania powierzonego mienia - odpowiednie zapisy w upoważnieniach kończące jego ważność z dniem rozwiązania stosunku pracy - zablokowanie przez administratora dostępu do systemu oraz odebranie wszelkich uprawnień do systemów teleinformatycznych
		Podanie błędnych i niekompletnych danych przez pracownika w procesie rekrutacji	- błędy i braki formalne w umowach o pracę oraz innych dokumentach urzędowych (np. upoważnieniach)	średnie (2)	niskie (1)	2	akceptowalny	- bieżąca kontrola dokumentów składanych w procesie rekrutacji - weryfikacja informacji przed zatrudnieniem
11.	Udzielanie zamówień publicznych	Nieprecyzyjne określenie przedmiotu zamówienia	- napływanie nieprawidłowych ofert - konieczność pozostawienia zapytania ofertowego bez rozstrzygnięcia - konieczność ogłoszenia kolejnego zapytania ofertowego dotyczącego tego samego przedmiotu	wysokie (3)	niskie (1)	3	akceptowalny	- bieżąca kontrola sporządzanego zamówienia - samokontrola - zasada dwóch par oczu

		Zawieranie umów niekorzystnych dla urzędu	- nieefektywne wydatkowanie środków publicznych	wysokie (3)	niskie (1)	3	akceptowalny	- weryfikacja treści umowy przed podpisaniem - rzetelna praca zespołu ds. przetargów - wybór rzetelnej firmy do współpracy - nadzór Dyrektora PUP
12.	Przygotowanie i doskonalenie kadr do realizacji celów	Ryzyko nieobjęcia szkoleniem wszystkich pracowników	- nieodpowiednie kompetencje zawodowe pracowników nieobjętych szkoleniem	niskie (1)	niskie (1)	1	akceptowalny	- sporządzanie rocznego planu szkoleń - bieżąca kontrola realizacji planu
		Skierowanie pracownika na szkolenie o niskiej jakości	- nieefektywne wydatkowanie środków publicznych	Średnie (2)	niskie (1)	2	akceptowalny	- ankiety sprawdzające jakość szkolenia - współpraca z rzetelnymi i sprawdzonymi firmami - analiza kompetencji prowadzącego szkolenie przed zgłoszeniem pracownika

Miejscowość i data: Legionowo, 29.12.2023 r.

Sporządził/a: Renata Gorzelak
– Kierownik CAZ

Kierownik
Centrum Aktywacji Zawodowej
Renata Gorzelak
Renata Gorzelak

Zatwierdzenie założeń Planu przez kierowników poszczególnych referatów jednostki:

Katarzyna Głowacka
– Główna Księgowa

Główny Księgowy
Katarzyna Głowacka
Katarzyna Głowacka

Małgorzata Danowska
– Kierownik Referatu Instrumentów Rynku Pracy
CAZ

Kierownik Referatu
Instrumentów Rynku Pracy
Małgorzata Danowska
Małgorzata Danowska

Renata Gorzelak
– Kierownik Referatu Pośrednictwa Pracy i Rozwoju Zawodowego
CAZ

Kierownik
Centrum Aktywacji Zawodowej
Renata Gorzelak
Renata Gorzelak

Ewa Wasilewska
– Kierownik Referatu Ewidencji Świadczeń i Statystyki

Z up. STAROSTY
Ewa Wasilewska
Ewa Wasilewska
Kierownik Referatu Ewidencji
Świadczeń i Statystyki

Monika Borowska
– Kierownik Referatu ds. Organizacyjnych, Administracyjnych i Kadr

Kierownik Referatu
ds. Organizacyjnych,
Administracyjnych i Kadr
Monika Borowska
Monika Borowska

Arletta Głazewska
– Specjalista ds. programów

Specjalista
d/s programów
Arletta Głazewska
Arletta Głazewska

Akceptacja Planu przez Dyrektora jednostki:

Rafał Tyszkiewicz

– p.o. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie

p.o. Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Legionowie
Rafał Tyszkiewicz
Rafał Tyszkiewicz

15. 10. 1961
 15. 10. 1961
 15. 10. 1961

15. 10. 1961
 15. 10. 1961
 15. 10. 1961

15. 10. 1961
 15. 10. 1961
 15. 10. 1961

15. 10. 1961
 15. 10. 1961
 15. 10. 1961

15. 10. 1961
 15. 10. 1961
 15. 10. 1961

15. 10. 1961
 15. 10. 1961
 15. 10. 1961