

**Rejestr ryzyk zidentyfikowanych do celów przyjętych do realizacji w roku 2025 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, 31.12.2024 r.

Sporządził/a: Renata Gorzelak
– Kierownik CAZ

Kierownik
Centrum Aktywacji Zawodowej
Renata Gorzelak
.....

Zatwierdzenie założeń Planu przez kierowników poszczególnych referatów jednostki:

Katarzyna Głowacka
– Główna Księgowa

Główny Księgowy

Katarzyna Głowacka
.....

Małgorzata Danowska
– Kierownik Referatu Instrumentów Rynku Pracy
CAZ

Kierownik Referatu
Instrumentów Rynku Pracy

Małgorzata Danowska
.....

Renata Gorzelak
– Kierownik Referatu Pośrednictwa Pracy i Rozwoju Zawodowego
CAZ

Kierownik
Centrum Aktywacji Zawodowej

Renata Gorzelak
.....
Z up. STAROSTY

Ewa Wasilewska
– Kierownik Referatu Ewidencji Świadczeń i Statystyki

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
.....

Arletta Głazewska
– Specjalista ds. programów

Specjalista
d/s programów

Arletta Głazewska
.....

Akceptacja Planu przez Dyrektora jednostki:

Rafał Tyszkiewicz
– Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Legionowie
Rafał Tyszkiewicz
.....