

z dnia 7 marca 2012 r.

w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny.

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. w związku z art.69 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa zasady i tryb zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie - - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Janowiec Kościelny;
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Janowiec Kościelny;
- 3) kierownikach referatów – należy przez to rozumieć kierowników referatów oraz jednoosobowe stanowiska pracy;
- 4) ryzyku – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź osiągnięcie celów;
- 5) wpływie ryzyka – należy przez to rozumieć skutki dla realizowania zadań i osiągnięcia celów spowodowane przez zdarzenie objęte ryzykiem;
- 6) istotności ryzyka – należy przez to rozumieć częstotliwość wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na organizację;
- 7) akceptowanym poziomie ryzyka – należy przez to rozumieć ustalony w zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku;
- 8) zarządzaniu ryzykiem – należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałaniu ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia;
- 9) mechanizmach kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć wszystkie działania i procedury podejmowane lub ustanawiane w celu zwiększenia prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów, w tym zwłaszcza:
 - a) dokumentację systemu kontroli zarządczej (procedury, instrukcje, wytyczne), dokumentowanie poszczególnych zdarzeń,
 - b) zatwierdzanie operacji,
 - c) podział obowiązków – zakresy czynności,
 - d) nadzór,
 - e) rejestrowanie istotnych odstępstw od zasad zapisanych w procedurach , instrukcjach czy wytycznych,
 - f) ograniczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informatycznych.

§ 2. 1. Celem zarządzania ryzykiem w Urzędzie jest:

- 1) usprawnienie procesu planowania;
- 2) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów;
- 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej;
- 4) zapewnienie kierownictwu Urzędu wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych celów i zadań.

2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się według zasad:

- 1) integracji z procesem zarządzania;
- 2) powiązania z celami i zadaniami Urzędu;

- 3) przypisania odpowiedzialności;
- 4) proporcjonalności działań przeciwdziałających ryzyku do jego istotności.

§ 3. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) identyfikację i ocenę ryzyka oraz odniesienie go do akceptowanego poziomu ryzyka;
- 2) ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku;
- 3) przeciwdziałanie ryzyku;
- 4) monitorowanie procesu i dokonywanie zmian;

§ 4. 1. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku dokonuje się raz w roku w oparciu o arkusze oceny ryzyka sporządzone w terminie do 25 października każdego roku.

2. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dokonują Kierownicy referatów.

§ 5. 1. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym celom i zadaniom Urzędu oraz realizacji budżetu Gminy.

2. Podczas identyfikacji ryzyka należy przeanalizować:

- 1) Cele i zadania realizowane przez Urząd;
- 2) Cele i zadania realizowane przez jednostki organizacyjne Gminy Janowiec Kościelny;
- 3) Realizację budżetu Gminy Janowiec Kościelny;
- 4) Zagrożenia związane z osiąganiem celów i realizowaniem zadań Urzędu, związane z realizacją celów i zadań jednostek organizacyjnych Gminy Janowiec Kościelny oraz z realizacją budżetu gminy wraz z ich wewnętrznymi i zewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń.

3. Podczas identyfikacji stosowana jest kategoryzacja ryzyka.

4. Ustala się następujące kategorie (obszary) ryzyka:

- 1) Ryzyko finansowe;
- 2) Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich;
- 3) ryzyko działalności;
- 4) Ryzyko zewnętrzne.

5. Corocznie określa się wykaz ryzyk w ramach poszczególnych kategorii na podstawie zbiorczego zestawienia arkuszy oceny ryzyka, sporządzonego przez Sekretarza Gminy w terminie do 10 grudnia.

§ 6. 1. Ocena ryzyka polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka, a następnie ustaleniu jego istotności według zasad określonych w § 7.

2. Określenie wpływu ryzyka polega na określeniu przewidywanych skutków jakie będzie ono miało, dla realizacji zadania, osiągnięcia celu lub realizacji budżetu gminy. Do określenia wpływu używany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysoki, średni, niski.

3. Określenie prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka polega na określeniu przewidywanej częstotliwości występowania zdarzenia objętego ryzykiem w trakcie roku. Do określenia prawdopodobieństwa stosowany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen : wysokie, średnie, niskie.

4. Podczas określenia wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka stosowane są zasady zawarte w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 7. 1. W oparciu o dokonaną ocenę wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka:

- 1) Ryzyko wysokie
- 2) Ryzyko średnie
- 3) Ryzyko niskie

§ 8. 1. Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko niskie. Ryzyko średnie i wysokie przekracza akceptowany poziom ryzyka.

2. Ryzyko przekraczające akceptowany poziom ryzyka wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do tego poziomu poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa ziszczenia się (przeciwdziałanie ryzyku).

§ 9. 1. Metodami przeciwdziałania ryzyku są:

- 1) Działanie – stosowanie mechanizmów kontroli zarządczej;
- 2) Przeniesienie ryzyka – przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu np. w drodze ubezpieczenia
- 3) Wycofanie
- 4) Tolerowanie ryzyka

2. W celu określenia metody przeciwdziałania ryzyku należy przeanalizować:

- 1) Przyczyny (źródła) ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju wydarzeń;
- 2) Istniejące mechanizmy kontroli stosowane w celu ograniczenia lub uniknięcia tego ryzyka;
- 3) Skuteczność istniejących mechanizmów kontroli, tj. zakres w jakim przeciwdziałają ryzyku, a poprzez to ułatwiają lub utrudniają realizację ustalonych celów i zadań.

§ 10. 1. Na podstawie dokonanej identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku, kierownicy referatów wypełniają „arkusze oceny ryzyka”, zwanej dalej „arkuszami”, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia Nr 94 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 7 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny oraz jednostek organizacyjnych.

2. Odnotowania w arkuszach wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka, natomiast dla ryzyka przekraczającego akceptowany poziom ryzyka (ryzyko wysokie i średnie) należy podać planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu.

3. Arkusze przedkładane są Sekretarzowi Gminy do 25 października każdego roku.

4. Arkusze podlegają zatwierdzeniu przez Wójta.

5. Sekretarz Gminy w terminie do 10 grudnia każdego roku sporządza zbiorczy raport identyfikacji ryzyk przekraczających poziom ryzyka oraz planowane metody ograniczenia do akceptowanego poziomu i przedstawia go do wiadomości Wójtowi.

§ 11. Kierownicy referatów zapewniają stosowanie metod przeciwdziałania ryzyku ustalonych w arkuszach a w razie potrzeby przygotowują projekty stosownych aktów wewnętrznych określających mechanizmy kontroli i przedstawiają Wójtowi Gminy w celu ich akceptacji wprowadzenia do stosowania.

§ 12. 1. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowanego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowane) przez:

- 1) Kierowników referatów, którzy oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania;
- 2) Kierownictwo Urzędu w ramach bieżącego zarządzania Urzędem, w tym w szczególności w trakcie prowadzonych spotkań i narad z pracownikami.

2. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1, wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

§ 13. W terminie do dnia 31 grudnia każdego roku kierownicy referatów podpisują deklarację dotyczącą wykonanej pracy w danym roku związanej z zarządzaniem ryzykiem zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia i przekazują ją Wójtowi Gminy.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i kierownikom referatów.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Bożena Gruchala