

**Zarządzenie Nr 42/2011
z dnia 8 grudnia 2011 r.
Wójta Gminy Inowłódz**

w sprawie określenia procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Inowłódz i w jednostkach organizacyjnych Gminy

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 68 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240), zarządzam co następuje:

§ 1. Określam procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Inowłódz i w jednostkach organizacyjnych Gminy Inowłódz stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wdrożenie zarządzenia powierzam sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT
.....Zenon Chojnacki.....

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 42/2011 Wójta Gminy Inowłódz
z dnia 8 grudnia 2011 r., w sprawie określenia
procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy
Inowłódz i w jednostkach organizacyjnych Gminy

PROCEDURA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W URZĘDZIE GMINY INOWŁÓDZ I JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY

§ 1. Zarządzanie ryzykiem w urzędzie gminy Inowłódz i jednostkach organizacyjnych Gminy obejmuje proces identyfikacji, analizy, oceny i reagowania na ryzyko. Działania te winny zapewnić realizację wyznaczonych celów i zadań.

§ 2.1. Przez ryzyko należy rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia określonego zdarzenia, które mogą zagrażać realizacji przyjętych celów, jak również może spowodować szkodę w majątku lub szkodę w wizerunku.

2. Przez identyfikację ryzyka należy rozumieć wskazanie zdarzeń, które mogą zagrażać realizacji danego celu,

3. Przez analizę i ocenę ryzyka należy rozumieć punktowe określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia (*prawdopodobieństwo*) oraz punktowe określenie wpływu tego zdarzenia na możliwość realizacji celu (*wpływ*).

4. Przez istotność ryzyka należy rozumieć iloczyn *prawdopodobieństwa* wystąpienia ryzyka i jego *oddziaływania* na realizację przyjętych celów.

5. Przez akceptowany poziom ryzyka należy rozumieć przyjęty w zarządzeniu-punktowo wyznaczony- poziom istotności ryzyka, który nie wymaga podejmowania działań przeciwdziałających ryzyku.

I. Identyfikacja ryzyka.

§ 3. Ryzyka są identyfikowane według obszarów i kategorii ryzyka ujętych na liście znajdującej się we wzorze nr 1 do niniejszego Załącznika.

§ 4. W trakcie identyfikacji ryzyk, w komórkach organizacyjnych i jednostkach organizacyjnych Gminy, należy określić następujące cechy ryzyk:

1. Nr ryzyka – kolejny numer ryzyka wraz z symbolem komórki organizacyjnej.
2. Cel, zadanie którego dotyczy ryzyko.
3. Nazwa ryzyka – krótki opis identyfikujący ryzyko.
4. Obszar ryzyka – przyporządkowanie do jednego obszaru.
5. Kategoria ryzyka – przyporządkowanie ryzyka do jednej z kategorii.
6. Właściciel ryzyka – imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej z dane ryzyko.

II. Analiza ryzyka.

§ 5.1. Właściciel ryzyka po identyfikacji, analizuje i ocenia zidentyfikowane ryzyka samodzielnie lub współpracując z pozostałymi pracownikami komórki organizacyjnej.

2. Właściciel ryzyka, przy analizie i ocenie ryzyk winien kierować się doświadczeniem z przeszłych zdarzeń, prognozami na przyszłość, ustaleniami z porad.

§ 6. Właściciel ryzyka podczas analizy ryzyka wypełnia arkusz zarządzania ryzykiem wg wzoru nr 2 i wykonuje następujące czynności:

1. Określa przyczyny ryzyka.
2. Ustala skutki ryzyka, czyli oddziaływania ryzyka na komórkę lub jednostkę w razie jego wystąpienia.
3. Ustala mechanizmy kontrolne dla analizowania ryzyka.

§ 7. 1. Każde zidentyfikowane ryzyko podlega punktowej ocenie przez określenie:

- 1) Prawdopodobieństwa „P” w skali od 1 do 5, gdzie:
 - a) 1 – rzadkie, ryzyko nie realne, nie powinno wystąpić w nadchodzącym roku;
 - b) 2 – mało prawdopodobne, ryzyko jest mało realne;
 - c) 3 – średnie, ryzyko jest realne, może wystąpić w nadchodzącym roku;
 - d) 4 – prawdopodobne, ryzyko jest wysokie;
 - e) 5 – prawie pewne, ryzyko jest bardzo wysokie, ryzyko wystąpi w nadchodzącym roku.
- 2) Oddziaływania „O” na realizację celów i zadań określa się w skali od 1 do 5 wg następującej punktacji:
 - a) 1 – nieznaczne, oddziaływanie nie spowoduje trwałej szkody i nie wywrze wpływu na wyniki finansowe;
 - b) 2 – małe, może mieć wpływ na wyniki finansowe;
 - c) 3 – średnie, wywrze wpływ na wyniki finansowe, może doprowadzić do niezrealizowania zadania;
 - d) 4 – poważne, wywrze istotny wpływ na wyniki finansowe. Może doprowadzić do niezrealizowania kluczowego celu;
 - e) 5 – katastrofalne, wywrze istotny wpływ na wyniki finansowe. Doprowadzi do niezrealizowania kluczowego celu.
- 3) Iloczyn prawdopodobieństwa i oddziaływania ryzyka określa istotność ryzyka – Ir w następującej skali:
 - a) Ir do 4 pkt. - ryzyko nieznaczne - akceptowany poziom ryzyka,
 - b) Ir do 8 pkt. - ryzyko małe,
 - c) Ir do 12 pkt. - ryzyko średnie,
 - d) Ir do 16 pkt. - ryzyko duże

§ 7.1. Po przeprowadzeniu oceny istotności ryzyk dla każdego celu i zadania, właściciel ryzyk opracowuje propozycje reakcji, wprowadza termin podjęcia działania i wskazuje osobę odpowiedzialną.

2. Propozycje możliwych reakcji ustala się w oparciu o następujące typy działań:

a) Tolerowanie - można zaakceptować ryzyko w przypadku braku możliwości podjęcia działań ograniczających poziom ryzyka lub gdy koszt podjęcia działań jest niewspółmiernie wysoki w stosunku do potencjalnych korzyści.

b) Przeniesienie - ograniczenia prawdopodobieństwa i efektu wystąpienia zdarzenia przez przekazanie ryzyka innej stronie np. ubezpieczenie,

c) Wycofanie się - zaprzestanie działań ryzykownych , likwidacja ryzyka,

d) Działanie -podjęcie działań minimalizujących prawdopodobieństwo lub skutki wystąpienia ryzyka.

3) Właściciel ryzyka, w terminie do końca stycznia każdego roku przekazuje sporządzony rejestr, do Zespołu Kontroli Zarządczej /ZKZ/.

4) W skład ZKZ wchodzi : sekretarz Gminy, skarbnik Gminy , kierownik referatu Spraw Obyw.i Org. i inspektor ds. oświaty;

5) ZKZ dokonuje identyfikacji, analizy i punktowej oceny ryzyk strategicznych oraz opracowuje propozycje reakcji na te ryzyka.

6) ZKZ , w terminie do końca marca danego roku, przekazuje zbiorczy rejestr ryzyk do akceptacji wójtowi Gminy.

III. Monitorowanie ryzyka.

§ 8.1. Właściciele ryzyk monitorują ryzyko w komórkach organizacyjnych i jednostkach organizacyjnych Gminy, którymi zarządzają.

2. Raporty sporządzone z monitoringu ryzyka oraz aktualizacji rejestrów przekazywane są do ZKZ w terminie do 10 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału.

3. Raporty w szczególności zawierają weryfikację istotności ryzyk i winny być sporządzane wg wzoru nr 3.

4. ZKZ przedstawia wójtowi Gminy zbiorczy raport do końca miesiąca po zakończeniu kwartału a raporty z ostatniego kwartału i raport roczny przekazuje wójtowi Gminy do 31 marca roku następnego.

Rozdział VI. Przepisy końcowe.

§ 9. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy, skarbnikowi gminy, kierownikom komórek organizacyjnych oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach urzędu gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Pracownicy zatrudnieni w urzędzie gminy Inowłódz oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy pisemnie potwierdzają fakt zapoznania się z niniejszym zarządzeniem.

Wzór nr 1

Do Procedury zarządzania ryzykiem w urzędzie Gminy Inowłódz i w jednostkach organizacyjnych Gminy

Obszary i kategorie ryzyka

1. **Obszar strategiczny** – ryzyka związane ze zdarzeniami mającymi bezpośredni wpływ na osiągnięcie celów strategicznych lub zaniechanie ich realizacji. Ryzyka w tym obszarze mają charakter długoterminowy.
 - 1.1. **Otoczenie polityczne** – ryzyka związane z tworzeniem prawa.
 - 1.2. **Otoczenie społeczne** – ryzyka związane ze społecznym odbiorem Urzędu.
2. **Obszar finansowy** – ryzyka związane z finansowaniem działalności Urzędu, w tym między innymi zapewnienie środków na bieżące funkcjonowanie, racjonalnym zarządzaniem wolnymi środkami oraz właściwym rozliczaniem wyników finansowych.
 - 2.1. **Proces inwestycyjny** – ryzyka związane z uczestnictwem w procesach inwestycyjnych.
 - 2.2. **Księgowanie** – ryzyka związane z błędami księgowymi.
 - 2.3. **Sprawozdawczość finansowa** – ryzyka związane z przygotowaniem, przekazaniem sprawozdań finansowych.
3. **Obszar operacyjny** – ryzyka związane bezpośrednio z zadaniami realizowanymi przez poszczególne komórki organizacyjne i wynikające z niedoskonałości procesów wewnętrznych, błędów ludzkich, błędów systemów komputerowych oraz zdarzeń zewnętrznych.
 - 3.1. **Bezpieczeństwo informacji** – ryzyka związane z utratą poufności, integralności, dostępności informacji.
 - 3.2. **Informatyka** – ryzyka związane z zapewnieniem i wykorzystaniem zasobów informatycznych.
 - 3.3. **Zasoby ludzkie** – ryzyka związane z zatrudnianiem, szkoleniem zasobów ludzkich.
 - 3.4. **Organizacja** – ryzyka związane bezpośrednio z organizacyjnymi problemami w działalności urzędu.
 - 3.5. **Sprawozdawczość** – ryzyka związane z przygotowaniem, przekazaniem sprawozdań (nie dotyczących finansów).
 - 3.6. **Oszustwo** – ryzyka związane z łamaniem prawa oraz przekraczaniem uprawnień.
 - 3.7. **Współpraca** – ryzyka związane ze współdziałaniem Urzędu z innymi jednostkami.
 - 3.8. **Bezpieczeństwo i ochrona** – ryzyka związane z bezpieczeństwem i ochroną obiektów Urzędu oraz zawartych w nich zasobów.
 - 3.9. **Prawo** – ryzyka związane ze zgodnością działań z obowiązującym prawem.
 - 3.10. **Zdarzenia wewnętrzne** – ryzyka o charakterze losowym, bez możliwości wpływu na nie.

Wzór nr 2

*Do Procedury zarządzania ryzykiem w
urzędzie Gminy Inowłódz i w jednostkach
organizacyjnych Gminy*

Arkusze zarządzania ryzykiem

Komórka organizacyjna/ jednostka organizacyjna	Ryzyko (opis ryzyka)	Prawdopodobieństwo „P”	Wpływ „O”	Istotność „I _R ”	Proponowane reakcje	Wskaźnik realizacji celu	Uwagi
Cel 1 (opis celu)	X	X	X	X	X		
Ryzyko (1)						X	
Ryzyko (2)						X	
Ryzyko (3)						X	
Cel 2 (opis celu)	X	X	X	X	X		
Ryzyko (1)						X	
Ryzyko (2)						X	
Ryzyko (3)						X	

Wzór nr 3

*Do Procedury zarządzania ryzykiem w
urzędzie Gminy Inowłódz i w jednostkach
organizacyjnych Gminy*

Raport z monitoringu ryzyka

**Raport z monitoringu ryzyka zakwartał..... roku/.....rok* dla
komórki organizacyjnej/urzędu***

(nazwa komórki organizacyjnej)

Właściciel ryzyk:

1. Ryzyka według istotności.

	Łączna liczba ryzyk	Ryzyka poważne	Ryzyka umiarkowane	Ryzyka nieznaczne
Liczba ryzyk zidentyfikowanych na początku kwartału/roku*				
Liczba ryzyk zidentyfikowanych na koniec kwartału/roku*				
Liczba ryzyk, które wystąpiły w trakcie kwartału/roku*				

Opis zmian istotności ryzyk w trakcie kwartału/roku*. Należy wskazać i opisać ryzyka,
których istotność uległa zmianie:

.....
.....
.....
.....

Opis ryzyk, które wystąpiły w trakcie kwartału/roku* i podjęte działania:

.....
.....
.....
.....

2. Ryzyka według obszarów.

	Ryzyko strategiczne	Ryzyko finansowe	Ryzyko operacyjne
Liczba ryzyk zidentyfikowanych na początku kwartału/roku*			
Liczba ryzyk zidentyfikowanych na koniec kwartału/roku*			
Liczba ryzyk, które wystąpiły w trakcie kwartału/roku			

Rejestr ryzyk podlega/nie podlega* przeglądowi i aktualizacji.

3. Liczba funkcjonujących mechanizmów kontroli.

	Operacyjne	Technologiczne	Prawno-finansowe
Mechanizmy kontrolne wprowadzone w trakcie kwartału/roku*			
Mechanizmy kontrolne usunięte w trakcie kwartału/roku*			

Wprowadzone mechanizmy kontrolne i podstawa wprowadzenia:

.....

Usunięte mechanizmy kontrolne i podstawa wprowadzenia:

.....

Dotychczasowe mechanizmy kontrolne były skuteczne/nieskuteczne*.

4. Inne uwagi dotyczące monitorowania ryzyk w poprzednim kwartale/roku*.

.....

Niepotrzebne skreślić.

Do raportu rocznego należy dołączyć opracowania graficzne:

- wykres tendencji w kształtowaniu się istotności ryzyka na przestrzeni roku,
- wykres tendencji dotyczących zmian w obszarach ryzyka,
- wykres tendencji dotyczących zmian w liczbie i rodzaju mechanizmów kontrolnych,
- procentowy udział ryzyk poważnych w ogólnej liczbie ryzyk,
- liczba zadań, dla których zidentyfikowano ryzyka poważne i umiarkowane.

Data i podpis