

ZARZĄDZENIE Nr 5/2016  
WÓJTA GMINY PIONKI  
z dnia 28 stycznia 2016r.

w sprawie: zasad zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Pionki i w gminnych jednostkach organizacyjnych.  
Działając na podstawie art. 69 ust.1 pkt 2 w zw. z art. 68 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Pionki i w gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 2.

Zarządzanie ryzykiem obejmuje określanie celów priorytetowych oraz mechanizmy związane z identyfikacją ryzyka, analizą i oceną ryzyka, przeciwdziałaniem ujawnionemu ryzyku i monitorowaniem ryzyka.

§ 3.

Odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesów zarządzania ryzykiem ponosi Wójt Gminy Pionki oraz pracownicy Urzędu Gminy i kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie wyznaczonym przez Wójta Gminy.

§ 4.

Celem zarządzania ryzykiem jest zapewnienie realizacji celów jednostki samorządu terytorialnego i gminnych jednostek organizacyjnych w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny celowy i terminowy.

§ 5.

Identyfikacja ryzyka, określenie jego prawdopodobieństwa i skutku oraz określenie reakcji na ujawnione ryzyko następuje w oparciu o wyznaczone formalnie przez niniejsze zarządzenie procedury zarządzania ryzykiem.

§ 6.

1. Przez ryzyko należy rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia określonego zdarzenia, które może 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 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 wpływu na realizację przyjętych celów. Istotność ryzyka jest wynikiem dokonania oceny ryzyka.

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

6. Ryzyko winne być rozpatrywane w następujących kategoriach :

- a) ryzyko finansowe
- b) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich
- c) ryzyko dotyczące realizacji zadań jednostki
- d) ryzyko zewnętrzne

SEKRETARZ GMINY

 mgr Ewa Kuręta Abu Mizer

#### § 7.

Skalę punktową istotności ryzyka przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.

#### § 8.

1. Ryzykiem akceptowalnym jest ryzyko nieznaczne.
2. W sytuacji ryzyka przekraczającego poziom wskazany w ust.1 niezbędne jest podjęcie działań mających na celu przeciwdziałanie ujawnionemu ryzyku, poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa.
3. Reakcja na ryzyko może polegać także na przeniesieniu odpowiedzialności za możliwe skutki zdarzeń lub wycofaniu się z określonych działań.
4. Reakcja na ryzyko może polegać także na akceptacji ryzyka powyżej nieznacznego poziomu istotności w sytuacji, w której koszty skutecznych działań zmniejszających ryzyko przekraczać będą potencjalne korzyści lub brak będzie możliwości podjęcia skutecznych działań zmniejszających ryzyko.

#### § 9.

1. W terminie do dnia 30 listopada każdego roku kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych przedkładają Sekretarzowi Gminy analizę i ocenę ryzyka w odniesieniu do założonych celów priorytetowych oraz przedkładają propozycje w zakresie metod przeciwdziałania ryzyku.
2. Propozycje metod przeciwdziałania ryzyku obejmują działania leżące w kompetencjach kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Gminy lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz działania pozostające w kompetencji Wójta Gminy.

#### § 10.

Analiza i ocena ryzyka dokonywana jest w postaci „Arkusza zarządzania ryzykiem” stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

#### § 11.

Arkusze zarządzania ryzykiem, po zaopiniowaniu przez Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy, przedkładane są Wójtowi Gminy, w celu akceptacji, nie później niż w terminie do dnia 30 grudnia danego roku.

#### § 12.

W terminie 21 dni od daty uchwalenia budżetu Wójt Gminy akceptuje arkusze zarządzania ryzykiem, przedłożone przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

#### § 13.

Rejestr sporządzonych arkuszy zarządzania ryzykiem i ich zmian prowadzi Referat Organizacji Kadr i Ewidencji Ludności

#### § 14.

W terminie do dnia 31 lipca roku, który objęty jest procedurami zarządzania ryzykiem, Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska dokonują analizy arkuszy zarządzania ryzykiem w celu oceny potrzeby dokonania w nich zmian oraz w celu dokonania oceny skuteczności stosowanych metod przeciwdziałania ryzyku.

#### § 15.

Z analizy, o której mowa w § 14, w terminie do dnia 31 sierpnia roku, który objęty jest procedurami zarządzania ryzykiem, Sekretarz Gminy sporządza sprawozdanie, które przedkłada Wójtowi Gminy.



§ 16.

1. Do zadań kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych należy, w szczególności bieżące monitorowanie danych objętych arkuszami zarządzania ryzykiem i składanie propozycji zmian. Zmiany podlegają akceptacji Wójta Gminy .
2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio w przypadku zidentyfikowania ryzyk nie objętych arkuszem zarządzania ryzykiem.

§ 17.

Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do systematycznego podejmowania działań, pozostających w zakresie ich kompetencji, mających na celu zminimalizowanie ujawnionych ryzyk, wskazanych w arkuszach zarządzania ryzykiem.

§ 18.

1. W terminie do dnia 31 marca danego roku kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy dokonują rocznej samooceny systemu kontroli zarządczej, w tym procedur zarządzania ryzykiem, za rok ubiegły.
2. Arkusz samooceny systemu kontroli zarządczej stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 19

Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy dokonują analizy złożonych arkuszy samooceny i po zaopiniowaniu wraz z ewentualnymi uwagami i zastrzeżeniami przedkładają do akceptacji Wójta Gminy w terminie do dnia 15 kwietnia danego roku .

§ 20

Wójt Gminy Pionki w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku na podstawie zatwierdzonych arkuszy samooceny dokonuje oceny stanu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych według wzoru oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4 do Zarządzenia

§ 21.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY PIONKI  
  
Mirosław Ziółtek

SEKRETARZ GMINY

  
mgr Ewa Kurpeta Abu Mizer