

ZASADY ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W URZĘDZIE GMINY KOBYLNICA

§1

1. Celem funkcjonującego w Urzędzie procesu zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań i oszacowanie prawdopodobieństwa oraz skutków wystąpienia danego (niepożądanego) zdarzenia.
2. Analiza ryzyka to określone działania skierowane na obniżenie wpływu ryzyka na osiąganie celów i podejmowanie odpowiednich środków reagowania na to ryzyko, w tym eliminowanie, zapobieganie przyszłemu ryzyku, przeciwdziałanie ryzyku oraz jego minimalizacja.

§2

1. Ryzykiem jest każde zdarzenie mające negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź osiągnięcie celów przez Urząd Gminy Kobylnica.
2. Prawdopodobieństwem ryzyka jest możliwość wystąpienia danego zdarzenia będącego przeszkodą w realizacji zadań lub osiągnięciu celów.
3. Skutkiem ryzyka jest wielkość wpływu danego zdarzenia na osiągnięcie celów i realizację zadań.

§3

Celem zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Kobylnica jest:

- 1) usprawnienie procesu planowania budżetowego;
- 2) zwiększenie w najwyższym stopniu prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów;
- 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli wewnętrznej;
- 4) zapewnienie Wójtowi informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych zadań.

§4

1. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:
 - 1) identyfikację ryzyk;
 - 2) ocenę ryzyk;
 - 3) ustalenie akceptowalnego poziomu ryzyk;
 - 4) reakcję na ryzyka;
 - 5) monitorowanie ryzyk.
2. Podczas identyfikacji ryzyka stosowane są następujące kategorie ryzyka:
 - 1) ryzyko finansowe;
 - 2) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich;
 - 3) ryzyko działalności;
 - 4) ryzyko zewnętrzne.
3. Katalog przykładowych ryzyk występujących w ramach poszczególnych kategorii przedstawia załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

§5

1. Ryzyka mogą mieć swoje źródła wewnątrz jednostki, jak również w środowisku, w jakim Gmina funkcjonuje.
2. Wśród czynników mogących mieć wpływ na wystąpienie ryzyk wymienia się:

- 1) czynniki zewnętrzne – zmieniające się oczekiwania lub potrzeby, zmiany przepisów prawa, zagrożenia naturalne, zmiany gospodarcze, naciski na jednostkę z zewnątrz, zmiany technologii;
- 2) czynniki wewnętrzne – charakter wykonywanej działalności, kultura organizacji, dostępne środki finansowe, plany i strategie, komunikacja, systemy informatyczne, liczba pracowników i ich kwalifikacje, odpowiedzialność i postawa kierownictwa, liczba, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych, przetwarzanie informacji.

§6

1. Ocena zidentyfikowanych ryzyk polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, a następnie ustaleniu jego istotności. Szablon punktowej oceny ryzyka stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
2. Wobec zidentyfikowanych ryzyk właściciel ryzyka określa rodzaj możliwych reakcji:
 - 1) akceptowanie (tolerowanie);
 - 2) przeniesienie – przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu;
 - 3) działanie – przeciwdziałanie ryzyku, stosowanie mechanizmów kontroli wewnętrznej;
 - 4) wycofanie się – rezygnacja z działań, decyzja o zakończeniu lub wstrzymaniu realizacji danego celu na określony czas.
3. Proces identyfikacji i zarządzania ryzykiem dokumentowany jest za pomocą arkusza identyfikacji ryzyka stanowiący załącznik nr 3 do zasad.
4. Sporządzony arkusz ryzyka przekazywany jest Sekretarzowi Gminy, celem przeprowadzenia dalszych analiz.
5. Za bieżące monitorowanie zidentyfikowanego ryzyka oraz ustalonych metod jego ograniczania do akceptowalnego poziomu odpowiedzialny jest właściciel ryzyka.

§7

Zasady zarządzania ryzykiem:

- 1) integrowanie się każdej komórki organizacyjnej z procesem zarządzania ryzykiem;
- 2) wyznaczanie zadań zapewniających osiągnięcie celów;
- 3) przypisanie obowiązków i odpowiedzialności w planie pracy Urzędu Gminy Kobylnica;
- 4) proporcjonalność reakcji na ryzyko w stosunku do jego istotności.

§8

1. Pierwszym etapem analizy ryzyka jest określenie celów i zadań realizowanych przez Urząd Gminy Kobylnica.
2. Określenie celów i zadań odbywa się przy wykorzystaniu:
 - 1) ustaw i rozporządzeń regulujących zadania jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) uchwał Rady Gminy (w tym strategii rozwoju społeczno - gospodarczego);
 - 3) Statutu Gminy;
 - 4) Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy.

§9

1. Priorytetowe cele i zadania na dany rok określa Wójt w Planie pracy Urzędu Gminy Kobylnica.
2. Wszystkie cele i zadania podlegają monitorowaniu i ocenie ich realizacji, z uwzględnieniem kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności.
3. W procesie identyfikacji ryzyka wykorzystuje się między innymi następujące źródła informacji:

- 1) wyniki monitoringu realizacji wyznaczonych celów i zadań z lat ubiegłych;
- 2) dane na temat realizacji celów i zadań z lat ubiegłych;
- 3) ustalenia z przeprowadzonych audytów i kontroli.

§10

1. W Urzędzie Gminy Kobylnica analizy i oceny ryzyka dokonuje się co najmniej raz w roku, w terminie do 15 marca.
2. W przypadku istotnej zmiany warunków funkcjonowania Urzędu w danym roku budżetowym, Wójt może podjąć decyzję o przeprowadzeniu ponownej analizy ryzyka.

§11

1. Podstawą skutecznej identyfikacji ryzyka jest zrozumienie wykonywanej działalności (celów i zadań oraz ich możliwego wpływu na jakość życia społeczności lokalnej).
2. Identyfikacja powinna odbywać się, w miarę możliwości, przy współudziale pracownika merytorycznego, odpowiedzialnego bezpośrednio za dane zadanie.
3. Właścicielem ryzyka jest osoba odpowiedzialna w ramach nadzoru za realizację zadania lub przedsięwzięcia, do którego przypisano określony cel, a w przypadku przedsięwzięć ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej – odpowiedni kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Kobylnica.