

ZARZĄDZENIE NR 120.115.2022
Wójta Gminy Wojciechowice
z dnia 11 stycznia 2022 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 poz. 1372 z późn. zm), w związku z art. 68 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 7 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 poz.305 z późn. zm),

zarządzam:

§ 1

Wprowadzam Regulamin zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia polecam wszystkim kierownikom komórek organizacyjnych/referatów w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach.
2. Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Wojciechowicach są zobowiązani do stosowania niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z datą podpisania.

REGULAMIN ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W URZĘDZIE GMINY W WOJCIECHOWICACH

SŁOWNICZEK

§1

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) kierownika jednostki - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wojciechowicach;
- 2) właściciela zadania - należy przez to rozumieć pracownika, który jest odpowiedzialny za realizację zadania;
- 3) właściciela ryzyka - należy przez to rozumieć pracownika, który jest w ramach swoich kompetencji uprawniony do podejmowania odpowiednich reakcji na ryzyko i w związku z tym odpowiedzialny za zapewnienie, że ryzyko jest zarządzane i monitorowane;
- 4) ryzyku - należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które negatywnie wpłynie na osiągnięcie celów i zadań;
- 5) rejestrze ryzyka – dokument prowadzony przez koordynatora kontroli zarządczej, w którym znajdują się informacje o zidentyfikowanym ryzyku, którego poziom istotności przekroczył poziom akceptowalny, a także informacje o właścicielu ryzyka oraz podjętych reakcjach na to ryzyko.

IDENTYFIKACJA I ANALIZA RYZYKA

§ 2

1. W odniesieniu do prowadzonej działalności Urzędu Gminy w Wojciechowicach, nie później niż do końca I kwartału każdego roku, właściciele zadań każdego roku identyfikują ryzyko w odniesieniu do zadań, za których realizację są odpowiedzialni.
2. Właściciele zadań, niezwłocznie po dokonaniu identyfikacji ryzyka, przeprowadzają analizę tego ryzyka w odniesieniu do każdego zidentyfikowanego ryzyka. Analizę przeprowadza się badając wpływ/skutek każdego zidentyfikowanego ryzyka do prawdopodobieństwa jego wystąpienia w pięciostopniowej skali, gdzie:
 - 1) **dla wpływu / skutku** skala prezentuje się następująco:
 - a) 1 - nieistotny; do 20% zmaterializowanego wpływu/skutku;
 - b) 2 - istotny; więcej niż 20% ale mniej niż 40% zmaterializowanego wpływu/skutku;
 - c) 3 - znaczny; więcej niż 40% ale mniej niż 60% zmaterializowanego wpływu/skutku;
 - d) 4 - wielki; więcej niż 60% ale mniej niż 80% zmaterializowanego wpływu/skutku;
 - e) 5 - katastrofalny; więcej niż 80% zmaterializowanego wpływu/skutku;

- 2) **dla prawdopodobieństwa** skala prezentuje się następująco:
 - a) 1 - incydentalny; do 20% szansy na wystąpienie;
 - b) 2 - mało prawdopodobny; do 40% szansy na wystąpienie;
 - b) 3 - średnio możliwy; do 60% szansy na wystąpienie;
 - c) 4 - prawdopodobny; do 80% szansy na wystąpienie;
 - d) 5 - niemal pewny; powyżej 80% szansy na wystąpienie.
3. Poziom istotności ryzyka określa się jako iloczyn skutku/wpływu i prawdopodobieństwa i dzieli się na trzy następujące szczegółowe poziomy:
 - 1) poziom niski - ryzyko, dla którego poziom istotności ryzyka wynosi do **5** ;
 - 2) poziom średni - ryzyko, dla którego poziom istotności ryzyka wynosi powyżej **5 do 15** ;
 - 3) poziom wysoki - ryzyko, dla którego poziom istotności ryzyka wynosi powyżej **15**.
4. Ryzyko akceptowalne to ryzyko, dla którego poziom istotności, został obliczony na poziomie niskim.

REAKCJA NA RYZYKO

§ 3

Dla ryzyka akceptowalnego nie podejmuje się żadnych zadań.

§ 4

Reakcje, które są możliwe do zastosowania wobec ryzyka ocenionego na poziomie średnim lub wysokim:

- 1) tolerowanie - brak działań wobec zidentyfikowanego ryzyka, w szczególności z powodu niewspółmierności kosztów do spodziewanych efektów;
- 2) przeciwdziałanie/czynności zaradcze - podejmowanie działań ograniczających ryzyko do akceptowanego poziomu;
- 3) przeniesienie/transfer - przeniesienie części lub całego ryzyka poza Urząd Gminy w Wojciechowicach, w szczególności poprzez ubezpieczenie zadania bądź zlecenie zadania podmiotowi zewnętrznemu;
- 4) wycofanie/przesunięcie - odejście od działań, w szczególności poprzez wycofanie się z realizacji zadania, przesunięcie w czasie realizacji zadania.

§ 5

1. Zadanie, wobec którego zostało zidentyfikowane ryzyko na poziomie średnim, podlega zwiększonemu monitorowaniu przez jego właściciela i podjęcia reakcji na ryzyko.
2. Jeżeli podjęcie odpowiedniej reakcji przekracza możliwości właściciela ryzyka, niezbędne jest przekazanie informacji bezpośredniemu przełożonemu, który przyjmuje rolę właściciela ryzyka.
3. Ryzyko ocenione na poziomie średnim podlega wpisowi do rejestru ryzyka, prowadzonego dla Urzędu Gminy w Wojciechowicach przez koordynatora kontroli zarządczej – wzór **załącznik Nr 1**.

§ 6

1. Zadanie, wobec którego zostało zidentyfikowane ryzyko na poziomie wysokim, wymaga podjęcia natychmiastowych działań.
2. Jeżeli podjęcie odpowiedniej reakcji przekracza możliwości właściciela ryzyka, niezbędne jest przekazanie informacji bezpośredniemu przełożonemu, który przyjmuje rolę właściciela ryzyka. Dla ustalenia odpowiedniej reakcji na ryzyko ocenione na wysokim poziomie niezbędne jest zatwierdzenie kierownika jednostki.
3. Ryzyko ocenione na poziomie wysokim podlega wpisowi do rejestru ryzyka prowadzonego dla Urzędu Gminy w Wojciechowicach przez koordynatora kontroli zarządczej – **wzór załącznik Nr 1**.

BIEŻĄCE ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

§ 7

1. Zarządzanie ryzykiem, rozumiane jako identyfikacja, analiza oraz reakcja na ryzyko, są częścią bieżącego funkcjonowania jednostki i jest realizowane przez każdego pracownika Urzędu Gminy w Wojciechowicach .
2. Każdy pracownik, który zidentyfikował ryzyko, a nie jest jego właścicielem, jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia informacji o tym ryzyku swojemu bezpośredniemu przełożonemu i/lub dokonania odpowiedniego zgłoszenia według procedury dotyczącej zgłaszania zdarzeń organizacyjnych.
3. Dla ryzyka zidentyfikowanego w trybie przewidzianym w ust. 2, stosuje się zasady analizy i reakcji przewidziane w przepisach powyższych.

REJESTR RYZYKA

| Ryzyko | | | Ocena punktowa | | | Sposób przeciwdziałania |
|---------------|-----------------------------------|-------------|--------------------|-------|-----------------|-------------------------|
| Cel / zadanie | Komórka realizująca cel / zadanie | Opis ryzyka | Prawdopodobieństwo | Wpływ | Istotność (4x5) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

.....
Data

.....
Imię, nazwisko i stanowisko osoby wypełniającej