

ZARZĄDZENIE NR 110/2010
Wójta Gminy Wiślica
z dnia 31 grudnia 2010r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem w Gminie Wiślica

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) - zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Procedurę zarządzania ryzykiem w Gminie Wislica w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi, Skarbnikowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Wislica.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr inż. Stanisław Krzak



Procedura zarządzania ryzykiem w Gminie Wiślica

W celu zapewnienia adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Gminie Wiślica wprowadza się *Procedurę zarządzania ryzykiem*, dla zapewnienia realizacji celów w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Zadaniem procedury jest zapewnienie mechanizmów identyfikowania ryzyk, określanie ich skutków oraz podejmowanie adekwatnych środków zaradczych w celu minimalizacji ryzyka.

1. Ilekroć w procedurze jest użyte poniższe określenie, należy przez to rozumieć:
 - a) ryzyko – zdarzenie, które może wystąpić i niekorzystnie wpłynąć na osiągnięcie określonego celu,
 - b) analiza ryzyka – proces polegający na identyfikacji, oszacowaniu oraz hierarchizacji pojedynczych zdarzeń mogących niekorzystnie wpływać na osiągnięcie danego celu.
2. Kierownik każdej jednostki organizacyjnej Gminy Wiślica zobowiązany jest określić zasady zarządzania ryzykiem w tej jednostce, z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych ogłoszonych przez Ministra Finansów.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do bieżącego monitorowania, ustalonej w jednostce procedury zarządzania ryzykiem oraz mechanizmów przeciwdziałających poszczególnym ryzykom.

W przypadku realizacji celu lub zadania określonego w Planie działalności kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do identyfikacji ryzyk mających wpływ na realizację tego celu lub zadania, związanych z procesami realizowanymi w jednostce organizacyjnej.

- a) Kierownicy jednostek organizacyjnych sporządzają *Rejestr ryzyka do celów i zadań ujętych w Planie działalności ... na rok ..., przekazanych jednostce do*

*realizacji i terminie do 15 stycznia danego roku przekazują go do Sekretarza Gminy Wiślica. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury. W terminie do 31 stycznia każdego roku kierownik jednostki sporządza **Roczny raport oceny ryzyka** z zakresu realizacji celu lub zadania i przekazuje go do Sekretarza Gminy. Wzór raportu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.*

- b) Sekretarz dokonuje analizy przedmiotowych dokumentów, pod kątem realizacji przekazanych celów lub zadań i przekazuje informacje do Wójta Gminy Wiślica.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej jest odpowiedzialny za zarządzanie ryzykiem w tej jednostce.

Załącznik nr 1 do Procedury zarządzania ryzykiem

.....

/nazwa jednostki organizacyjnej/

Rejestr ryzyka do celów i zadań ujętych w Planie działalności na rok, przekazanych jednostce do realizacji.

/kierownik jst/

Lp.	Cel	Zadanie	Zidentyfikowane kluczowe ryzyka	Reakcja na ryzyko	Termin wykonania działań zapobiegawczych	Uwagi
1	2		5	6	7	8

Sporządził:, dnia.....

Zatwierdził

(data i podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

Załącznik nr 2 do Procedury zarządzania ryzykiem

Roczny raport oceny ryzyka w

(nazwa jednostki organizacyjnej)

za okres od do

L.p.	Cel	Zadanie	Pierwotny poziom istotności ryzyka	Kategoria ryzyka	Przyjęty akceptowalny poziom ryzyka	Działania zapobiegające – działania zmniejszające dane ryzyko do akceptowanego poziomu	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

Sporządzono dnia

Sporządził.....

Zatwierdził
(Kierownik jednostki organizacyjnej)