

ZARZĄDZENIE NR 63/2016/RO

Wójta Gminy Krośnice
z dnia 30 września 2016 r.

w sprawie procedur zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Krośnice
i gminnych jednostkach organizacyjnych

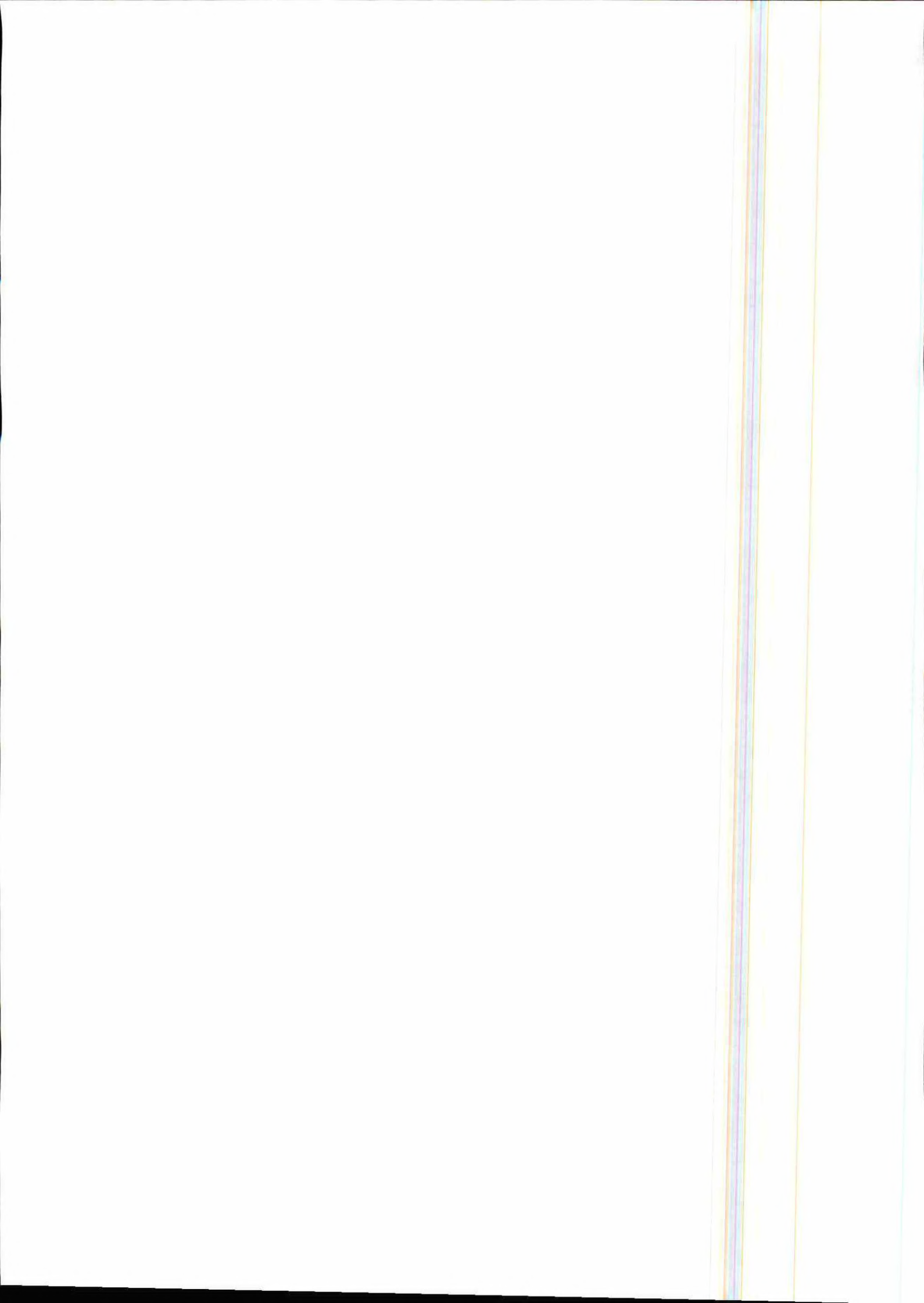
Działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446 ze zm.) oraz art. 69 ust.1 pkt 2 w zw. z art. 68 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzenie określa zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Krośnice i w gminnych jednostkach organizacyjnych.
2. Zarządzanie ryzykiem stanowi jeden z podstawowych procesów - elementów zarządzania Gminą Krośnice.
3. Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym. W procesie zarządzania ryzykiem ważne jest wdrożenie działań zmniejszających ryzyko do akceptowanego poziomu. Zarządzanie ryzykiem obejmuje określanie celów priorytetowych oraz mechanizmy związane z identyfikacją ryzyka, analizą i oceną ryzyka, przeciwdziałaniem ujawnionemu ryzyku i monitorowaniem ryzyka

§ 2.

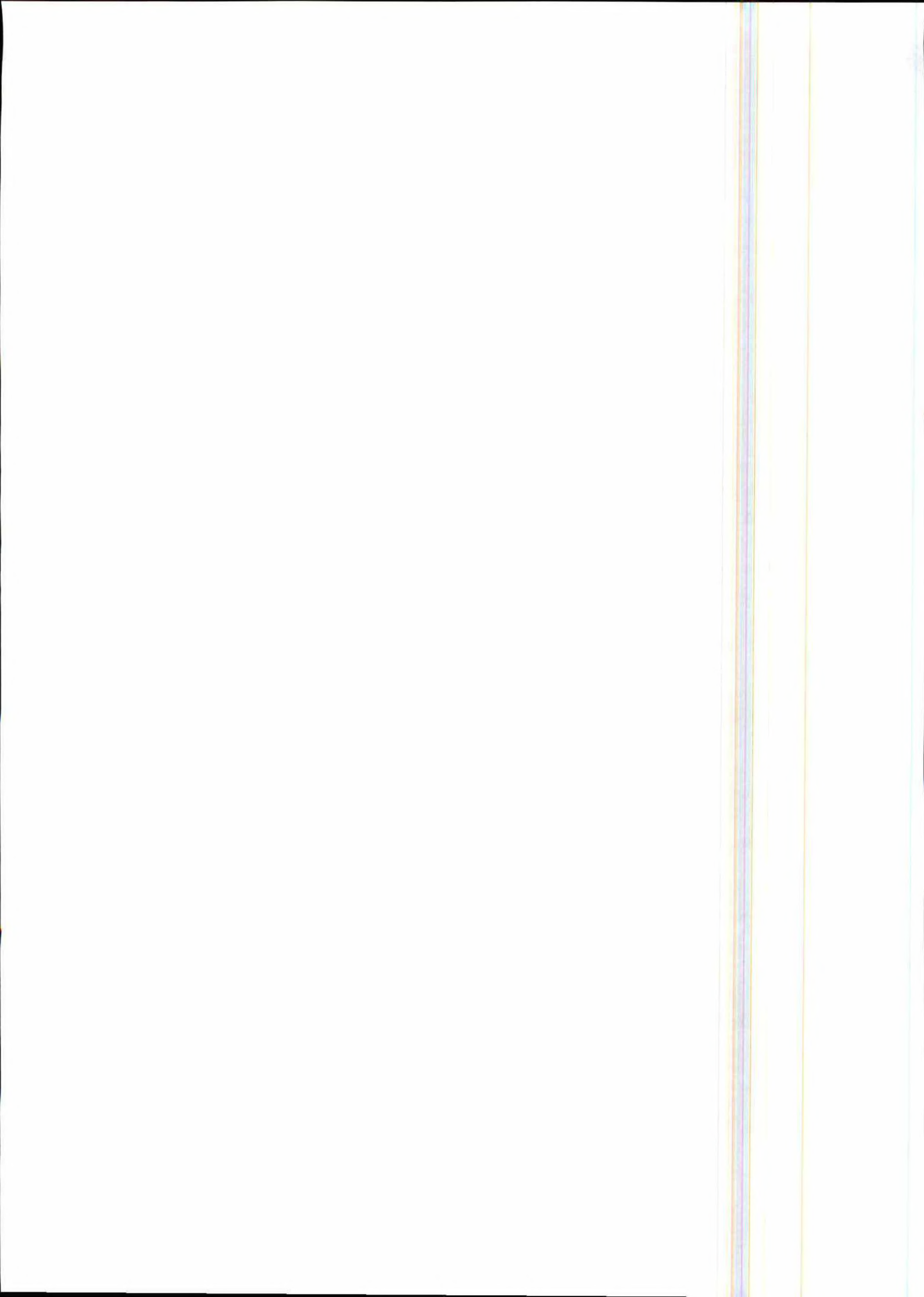
1. Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia mają następujące znaczenie:
 - 1) **akceptowanym poziomie ryzyka** - należy przez to rozumieć ustalony poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku,
 - 2) **analizie ryzyka** - należy przez to rozumieć proces złożony z identyfikacji ryzyka, opisu ryzyka oraz pomiaru ryzyka w odniesieniu do jego oddziaływania, jeśli ryzyko wystąpi oraz prawdopodobieństwa wystąpienia tego ryzyka,
 - 3) **identyfikacji ryzyka** - należy przez to rozumieć proces służący rozpoznaniu zagrożeń, na jakie narażony jest Urząd Gminy Krośnice i gminne jednostki organizacyjne lub możliwości dla Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 4) **gminnych jednostkach organizacyjnych** - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy Krośnice,
 - 5) **referatach** - należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze Urzędu referaty i równorzędne komórki organizacyjne zwane samodzielными stanowiskami,
 - 6) **mechanizmach kontroli ryzyka** - należy przez to rozumieć procedury i standardy ustanowione w celu minimalizacji negatywnych skutków ryzyka dla Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza:
 - a) dokumentację systemu kontroli zarządczej (procedury, instrukcje, wytyczne, regulaminy),
 - b) dokumentowanie poszczególnych zdarzeń,
 - c) zatwierdzanie operacji,
 - d) podział obowiązków,



- e) kontrolę i nadzór,
 - f) ograniczenie dostępu do zasobów rzeczowych, finansowych i informacyjnych.
- 7) **gminie**, należy przez to rozumieć Gminę Krośnice wykonującą zadania zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym,
 - 8) **obszarach ryzyka** - należy przez to rozumieć każdy obszar działania Gminy Krośnice,
 - 9) **oddziaływaniu ryzyka** - należy przez to rozumieć skutki dla realizowania zadań i osiągania celów spowodowane przez zdarzenie objęte ryzykiem,
 - 10) **poziomie ryzyka** - należy przez to rozumieć poziom ryzyka odzwierciedlający wagę ryzyka, jego nasilenie i prawdopodobieństwo wystąpienia,
 - 11) **prawdopodobieństwie wystąpienia ryzyka** - należy przez to rozumieć częstotliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem,
 - 12) **reakcji na ryzyko** - należy przez to rozumieć działania podjęte w celu zarządzania ryzykiem,
 - 13) **rejestrze ryzyka** - należy przez to rozumieć zbiór zidentyfikowanych ryzyk w formie papierowej, składający się z kart prowadzonych odrębnie dla każdego celu/zadania,
 - 14) **ryzyku** - należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzeń niosących przesłanki poniesienia strat, zagrożeń w realizacji zakładanych celów i zadań lub utraconych szans rozwojowych i innych korzyści (w definicji tej na równi z niepowodzeniami realizacyjnymi traktuje się niewykorzystane możliwości) prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź osiąganie celów,
 - 15) **systemie kontroli zarządczej** - należy przez to rozumieć ogół zasad i procedur obejmujących cały Urząd, funkcjonujących na wszystkich poziomach zarządzania, służących zwiększeniu prawdopodobieństwa zrealizowania wyznaczonych celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy poprzez zmniejszenie skutków ryzyka,
 - 16) **urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krośnice,
 - 17) **zarządzaniu ryzykiem** - należy przez to rozumieć proces identyfikacji, analizy, oceny i hierarchizacji ryzyka oraz przeciwdziałania ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka oraz podejmowanie środków w celu jego ograniczenia.

§ 3.

1. Celem wprowadzenia niniejszego Zarządzenia jest ustanowienie na potrzeby Gminy Krośnice jednolitego systemu rozpoznawania i zarządzania ryzykiem oraz stworzenie sprawnego mechanizmu współpracy w tej dziedzinie, w tym w szczególności:
 - 1) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągania celów,
 - 2) zabezpieczenie wrażliwych obszarów funkcjonowania gminy,
 - 3) zapewnienie burmistrzowi informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych celów i zadań,
 - 4) określenie zasad reakcji w przypadku wystąpienia ryzyka.



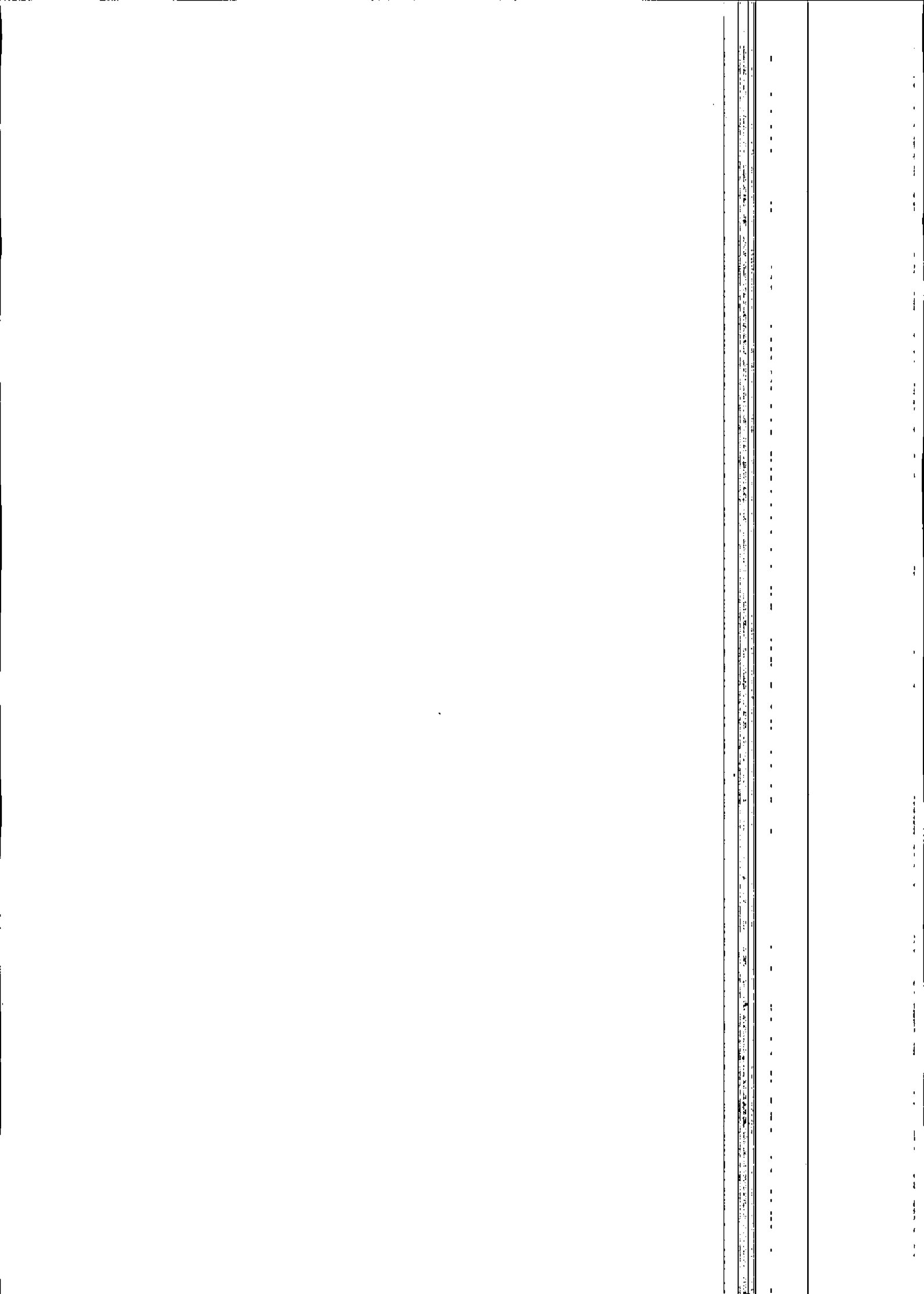
2. Celem zarządzania ryzykiem jest:
 - 1) poprawa jakości świadczenia usług i wykorzystanie dostępnych możliwości,
 - 2) usprawnienie efektywności zarządzania,
 - 3) lepsze wykorzystanie zasobów oraz zapobieganie stratom,
 - 4) dostosowanie się do nowych wymogów prawnych i standardów oraz nowych usług,
 - 5) ograniczenie ryzyka utraty szans,
 - 6) zapobieganie ryzyku opóźnień technologicznych, w tym w sferze infrastruktury informatycznej,
 - 7) zapewnienie, by mechanizmy kontrolne były proporcjonalne do ryzyka,
 - 8) ograniczenie nieetycznych zachowań, marnotrawstwa i oszustw,
 - 9) rozpoznanie obszarów nadmiernie kontrolowanych.

§ 4

1. Cele są określane w rocznej perspektywie.
2. Propozycję celów do realizacji w kolejnym roku kalendarzowym zgłaszają:
 - 1) Skarbnik Gminy,
 - 2) Sekretarz Gminy,
 - 3) Kierownicy referatów,
 - 4) Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Propozycje celów składać należy w terminie do **15 października** Sekretarzowi Gminy Krośnice.
4. Spośród przedstawionych w trybie określonym w ust. 3 propozycji Wójt Gminy Krośnice, wybiera cele do realizacji w roku następnym.
5. Wójt Gminy Krośnice może przyjmować do realizacji własne cele.
6. Zgłoszone cele winny być spójne z materiałami planistycznymi przedkładanymi Skarbnikowi Gminy zgodnie z procedurą uchwalania budżetu.

§ 5

1. Przyjęte do realizacji cele uzupełniane jest przez Kierowników referatów i Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych o szczegółowe **zadania służące realizacji celu, terminy i osoby odpowiedzialne z ich realizacją** - zgodnie ze wzorem „Zestawienie celów i zadań” określonym w załączniku 1.
2. Zestawienie celów uzupełnione o zadania służące do ich realizacji oraz o terminy i odpowiedzialnych za realizację, zaakceptowane przez osoby bezpośrednio nadzorujące, przedkładane są Sekretarzowi Gminy w terminie do **15 listopada** każdego roku.
3. Kierownicy referatów i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych monitorują realizację celów i zadań w podległych im referatach/ jednostkach organizacyjnych.
4. Kierownicy referatów i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych sporządzają za rok poprzedni począwszy od roku 2016. Sprawozdanie z realizacji celów i zadań w podległych im referatach/ jednostkach organizacyjnych i przedkładają za pośrednictwem Sekretarza Gminy Wójtowi



Gminy Krośnice w terminie **do 10 lutego roku**. Wzór „Sprawozdania z realizacji celów i zadań” stanowi załącznik 2.

§ 6.

1. Obowiązującym standardem działania Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych jest zadanie określania prawdopodobieństwa wystąpienia danego wydarzenia/danych wydarzeń oraz przygotowania się do następstwa (skutku) jego/ich wystąpienia, ujętego w ramy organizacyjne, nazywane procedurą zarządzania ryzykiem.
2. Odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesów zarządzania ryzykiem ponosi Wójt Gminy Krośnice oraz pracownicy Urzędu Gminy Krośnice i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie wyznaczonym przez Wójta.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do opracowania i wdrożenia własnych uregulowań w zakresie zarządzania ryzykiem, w których uwzględnić należy:
 - 1) przyjęty w niniejszym Zarządzeniu sposób organizacji zarządzania ryzykiem,
 - 2) odpowiednie dostosowania, adekwatne do własnych rozwiązań organizacyjnych.
4. Procedurą zarządzania ryzykiem objęte są wszystkie dziedziny działania Urzędu, jednostek organizacyjnych, wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych, realizujący wyznaczone zadania.
5. Wykaz „Obszarów działalności” stanowi załącznik nr 3 do Polityki.

§ 7.

1. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:
 - 1) identyfikację ryzyka,
 - 2) analizę ryzyka - ocena jego znaczenia dla realizacji zakładanych celów,
 - 3) odniesienie ryzyka do akceptowanego poziomu,
 - 4) ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku,
 - 5) przeciwdziałanie ryzyku,
 - 6) monitorowanie wpływu zastosowanych mechanizmów reakcji na ocenę wagi zdarzenia, analizę wpływu oraz raportowanie procesu,
 - 7) monitorowanie procesu zarządzania ryzykiem i dokonywanie zmian.

§ 8.

1. Każde zidentyfikowane ryzyko powinno zostać poddane analizie, która ma na celu określenie możliwego oddziaływania (skutków) i prawdopodobieństwa wystąpienia. Proces analizy ryzyka będzie obejmował:
 - 1) powiązanie ryzyka z celami i zadaniami gminy,
 - 2) określenie przyczyny i skutku zidentyfikowanego ryzyka,
 - 3) ocenę punktową ryzyka,
 - 4) określenie ryzyka na poziomie: niskim, średnim, wysokim i bardzo wysokim.

2. Punktowa ocena ryzyka polega na określeniu oddziaływania ryzyka (skutków) oraz prawdopodobieństwa jego wystąpienia. Punktowa ocena ryzyka stanowi iloczyn oddziaływania ryzyka i prawdopodobieństwa jego wystąpienia.
3. Określenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka polega na określeniu przewidywanej częstotliwości występowania zdarzenia powodującego ryzyko w trakcie roku. Do określenia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka stosuje się skalę ocen: niskie, średnie, wysokie, bardzo wysokie.

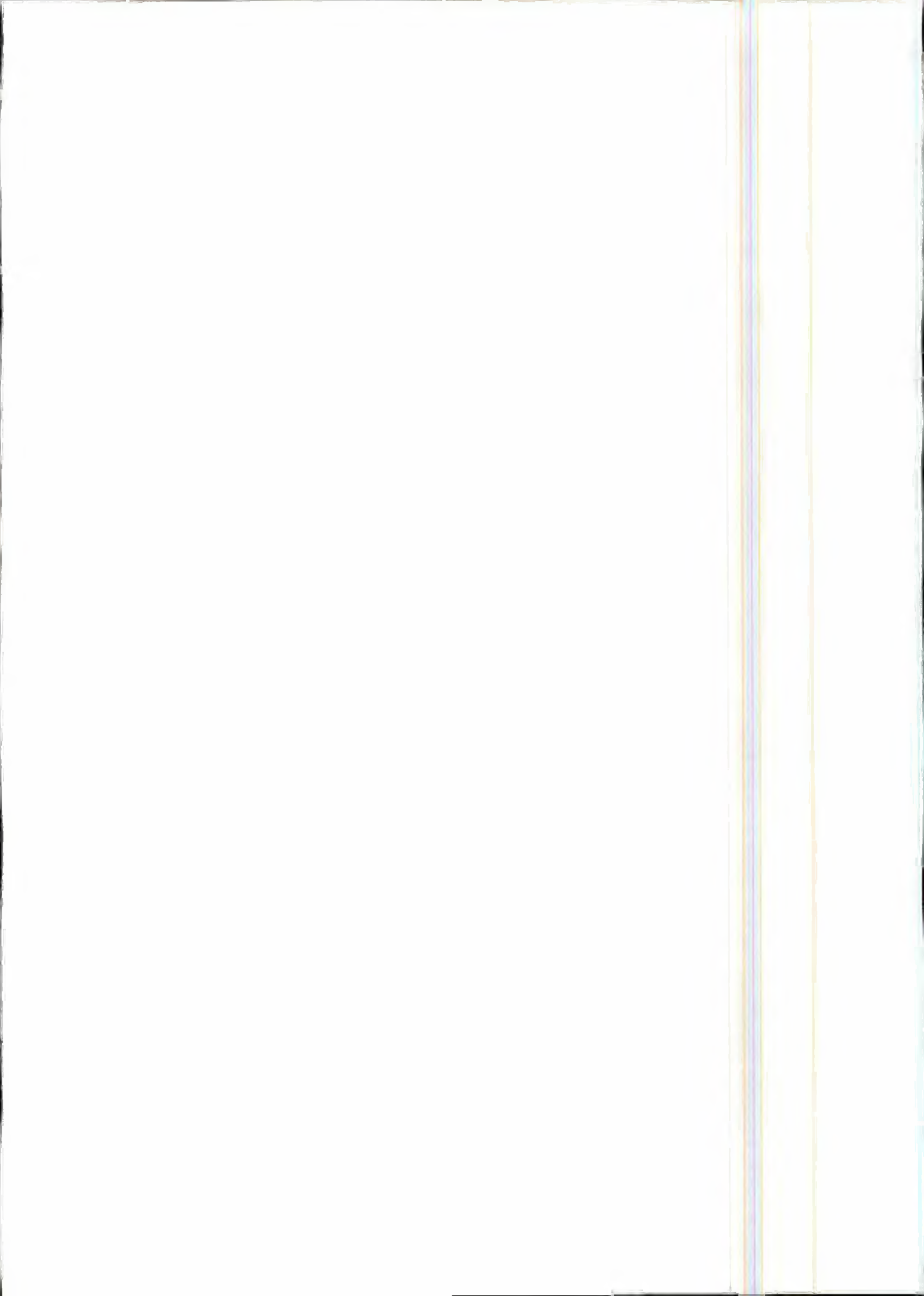
Skalę prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka określa poniższa tabela

Skala	1	2	3	4
Prawdopodobieństwo	niskie	średnie	wysokie	bardzo wysokie
Opis	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz w ciągu roku lub nie zdarzy się w ciągu roku.	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem może zdarzyć się więcej niż jeden raz w ciągu roku.	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku.	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem może zdarzyć się w najbliższym terminie.

4. Określenie oddziaływania ryzyka polega na wskazaniu przewidywanych skutków, jakie będzie miało dla realizacji zadań w trakcie roku wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem. Do określenia oddziaływania ryzyka stosuje się skalę ocen: niskie, średnie, wysokie, bardzo wysokie.
5. Przy ocenie oddziaływania (skutków) ryzyka należy wziąć pod uwagę zarówno skutki finansowe jak i niefinansowe, np.: utratę reputacji, konsekwencje prawne, opóźnienie w realizacji celów/zadań, obniżenie jakości pracy i inne.

Skalę oddziaływania ryzyka określa poniższa tabela

Skala	Oddziaływanie	Opis
4	bardzo wysokie	Zdarzenie objęte ryzykiem stanowi poważne zagrożenie dla działalności lub osiągnięcia celów działania.
3	wysokie	Zdarzenie objęte ryzykiem może znacząco wpłynąć na realizację celów i zadań – poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, strata dobrego wizerunku, duża strata finansowa.



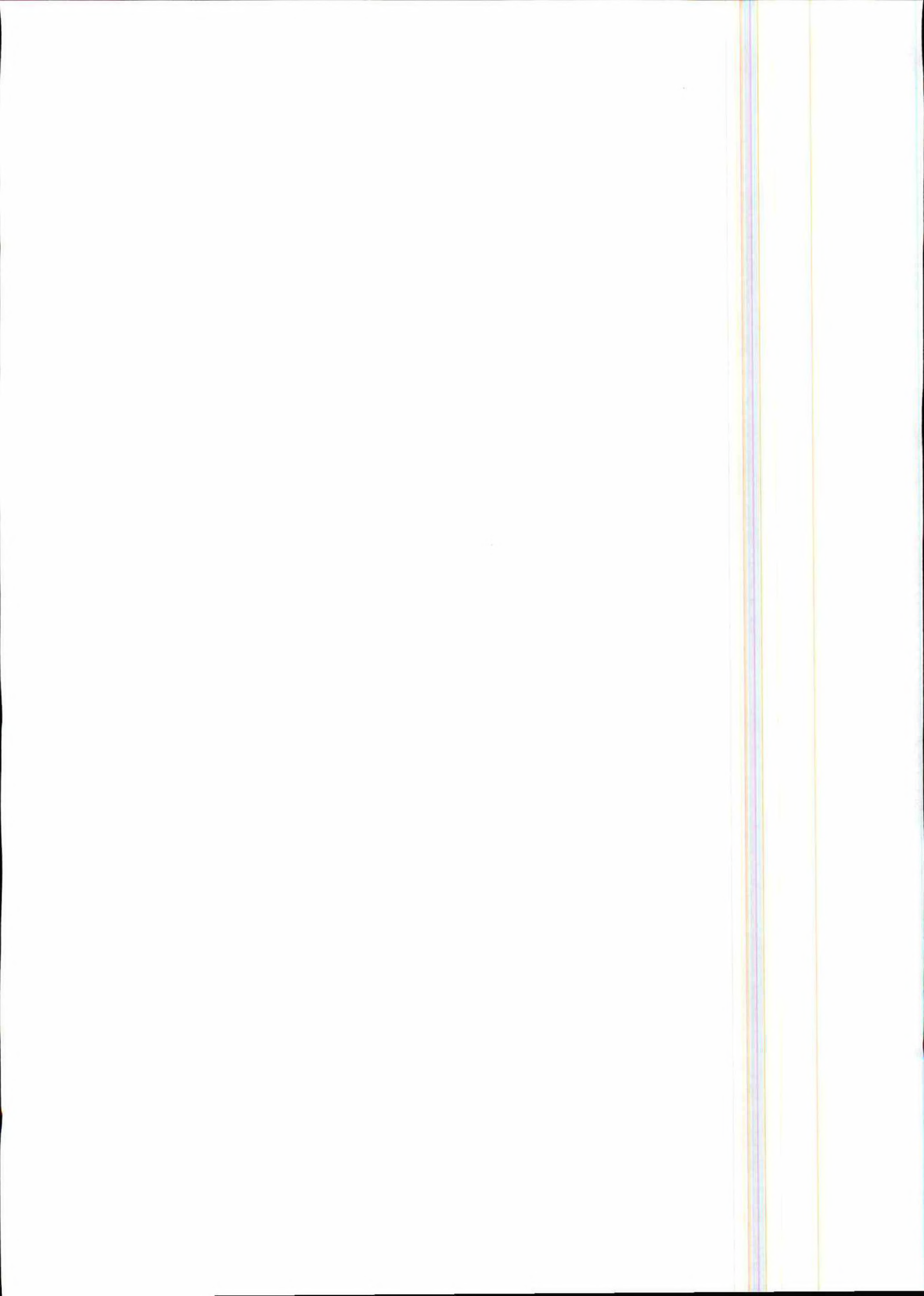
2	średnie	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, wizerunek.
1	niskie	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje niewielką stratę finansową lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na wizerunek, a skutki zdarzenia można łatwo usunąć.

§ 9

1. Po ocenie zidentyfikowanego ryzyka zadaniem każdego Kierownika referatu oraz Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej będzie określenie **sposobu postępowania ze zidentyfikowanym ryzykiem.**
2. W oparciu o dokonaną ocenę oddziaływania i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka ustalony zostanie poziom istotności ryzyka, tj.:
 - 1) **bardzo wysoki**, tj. którego punktowa ocena ryzyka wynosi od **13 do 16 punktów**. Ryzyka na poziomie bardzo wysokim to wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka i jego bardzo dotkliwych skutków. Wymaga natychmiastowego działania poprzez wprowadzenie silnych mechanizmów kontroli. Podlega ciągłemu monitoringowi, nie może być tolerowane i wymaga wprowadzenia mechanizmów ograniczających poziom tego ryzyka.
 - 2) **wysoki**, tj. którego punktowa ocena wynosi od **9 do 12 punktów**. Ryzyko na poziomie wysokim to prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka i jego dotkliwych skutków. Wymaga wprowadzenia działań zaradczych i uzupełnienia wewnętrznych mechanizmów kontrolnych, które ograniczą prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka.
 - 3) **średni**, tj. którego punktowa ocena wynosi od **5 do 8 punktów**. Ryzyko na poziomie średnim występuje rzadziej, a jego skutki są mniej dotkliwe. Należy je monitorować i rozważyć potrzebę działań zaradczych oraz wprowadzenia dodatkowych mechanizmów kontroli. Można tolerować średni poziom, gdy koszty zapobiegania ryzyku są zbyt wysokie, ale należy na bieżąco sprawdzać poziom ryzyka.
 - 4) **niski** tj. którego punktowa ocena wynosi od **1 do 4 punktów**. Ryzyko na poziomie niskim jest akceptowane, ale należy je stale monitorować.
3. Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko niskie.
4. Ryzyka średnie, wysokie i bardzo wysokie przekraczają akceptowany poziom ryzyka i wymagają ustalenia oraz podjęcia działań ograniczających je do poziomu akceptowanego poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa wystąpienia (przeciwdziałanie ryzyku).

§ 10.

1. Metodami przeciwdziałania ryzyku są:
 - 1) kontrolowanie ryzyka - stosowanie mechanizmów kontroli zarządczej,



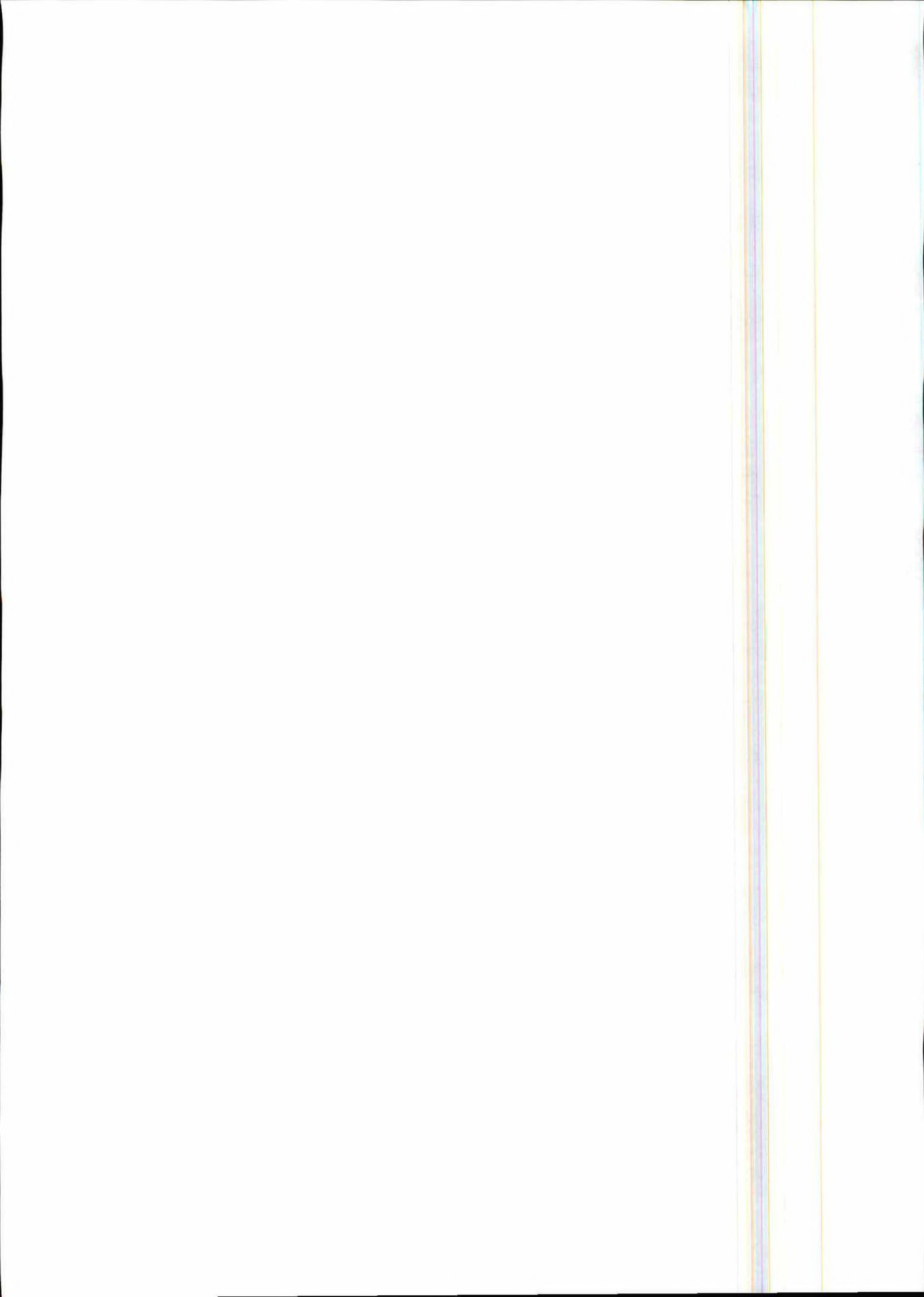
- 2) przeniesienie ryzyka - przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu, np. w drodze ubezpieczenia,
 - 3) przesunięcie w czasie - zaniechanie w danym momencie działań rodzących zbyt wysokie ryzyko.
2. W celu określenia metody przeciwdziałania ryzyku należy przeanalizować:
- 1) przyczyny (źródła) ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju wydarzeń,
 - 2) istniejące mechanizmy kontroli stosowane w celu ograniczenia lub uniknięcia tego ryzyka,
 - 3) skuteczność istniejących mechanizmów kontroli, tj. zakres, w jakim przeciwdziałają ryzyku, a poprzez to ułatwiają lub utrudniają realizację ustalonych celów i zadań.

§ 11.

1. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dokonuje się raz w roku **w terminie do 31 stycznia**, z zastrzeżeniem ustępu 8.
2. Za identyfikację czynników ryzyka odpowiadają odpowiednio Kierownicy referatów i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych. W identyfikacji ryzyka biorą udział wszyscy pracownicy.
3. Na podstawie dokonanej identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku, Kierownicy referatów wypełniają „Arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku”, zwane dalej „arkuszami”, według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Odnotowania w arkuszach wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka, natomiast dla ryzyka przekraczającego akceptowany poziom ryzyka (ryzyka poważne i umiarkowane) należy podać planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu.
5. Arkusze przedkładane są Sekretarzowi Gminy w terminie wskazanym w ust. 1.
6. Sekretarz Gminy w terminie **do 15 lutego** każdego roku sporządza zbiorczy raport identyfikacji ryzyka przekraczających akceptowany poziom ryzyka (ryzyko bardzo wysokie, wysokie i średnie) oraz planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu i przedstawia go do zatwierdzenia Wójtowi.
7. Kierownicy referatów i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych urzędu monitorują zidentyfikowane ryzyka strategiczne oraz działania ograniczające ryzyka wraz z terminem ich wykonania.
8. W 2016r. kierownicy referatów w terminie do 15 października wypełniają „Arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku”, o których mowa w ust. 3 uwzględniając co najmniej 1 zadanie realizowane przez podległą komórkę. Wybór zadania/celu należy uzgodnić z osobami bezpośrednio nadzorującymi.

§ 12.

1. Kierownicy referatów i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do złożenia Wójtowi za pośrednictwem Sekretarza w terminie **do 10 lutego** każdego roku „Deklaracji dotyczącej zarządzania ryzykiem”.



2. Wzór „Deklaracji dotyczącej zarządzania ryzykiem” stanowi załącznik nr 5 do Polityki.

§ 13.

Osoby sporządzające arkusze, o których mowa w § 11 ust. 3, zapewniają stosowanie metod przeciwdziałania ryzyku ustalonych w arkuszach, a w razie zaistniałej potrzeby przygotowują projekty stosownych aktów wewnętrznych określających mechanizmy kontroli i przedstawiają Wójtowi Gminy Krośnice w celu ich akceptacji i wprowadzenia do stosowania.

§ 14.

1. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowanego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowane) przez Wójta Gminy Krośnice oraz osoby wymienione w § 11 ust. 2, które oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania.
2. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1, wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

§ 15.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 16.

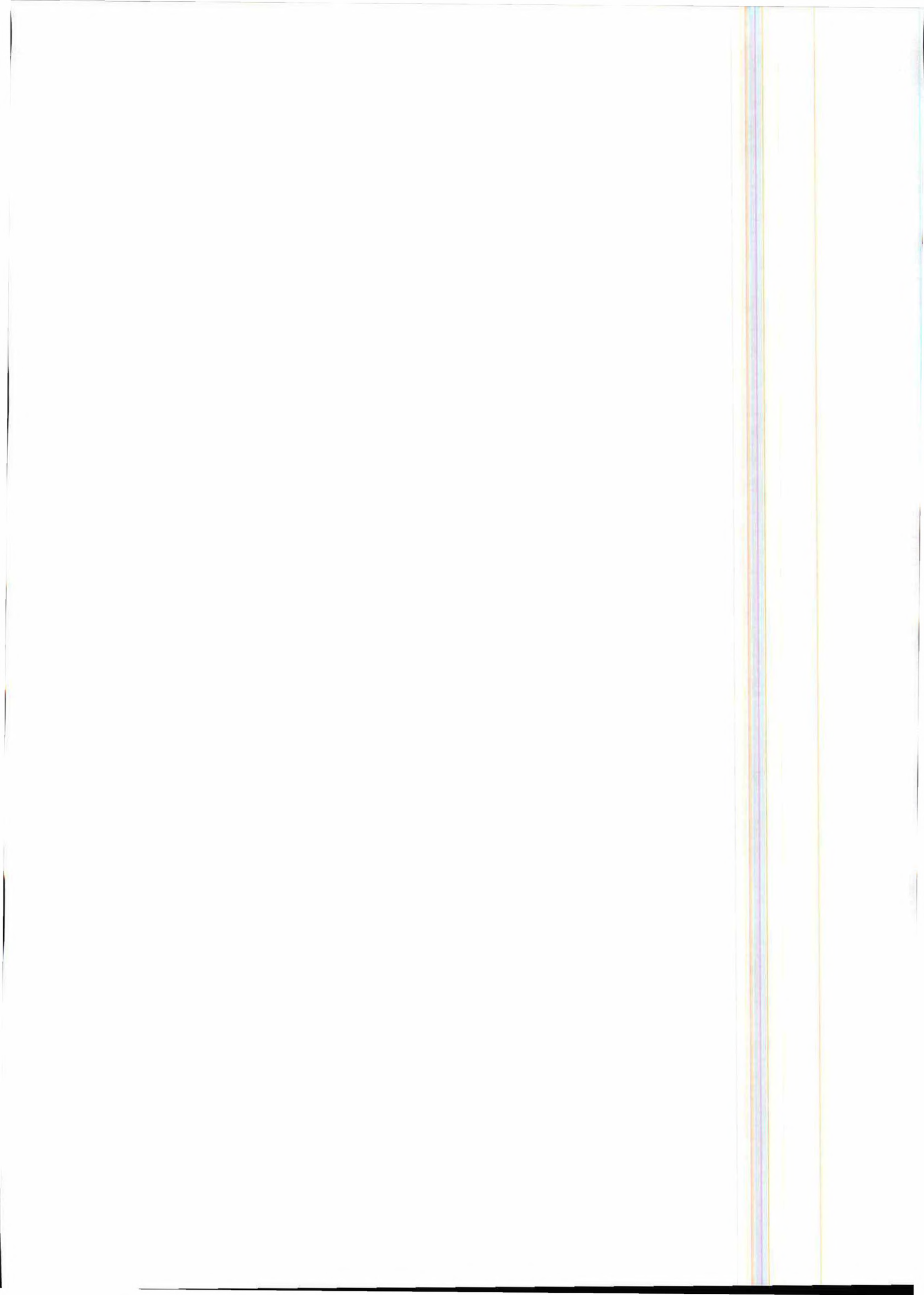
Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Krośnice nr 28/2013/RF z dnia 24 maja 2013 r.

§ 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY
A. Biały
mgr Andrzej Biały



Załącznik Nr 1
do Polityki Zarządzania Ryzykiem
w Gminie Krośnice

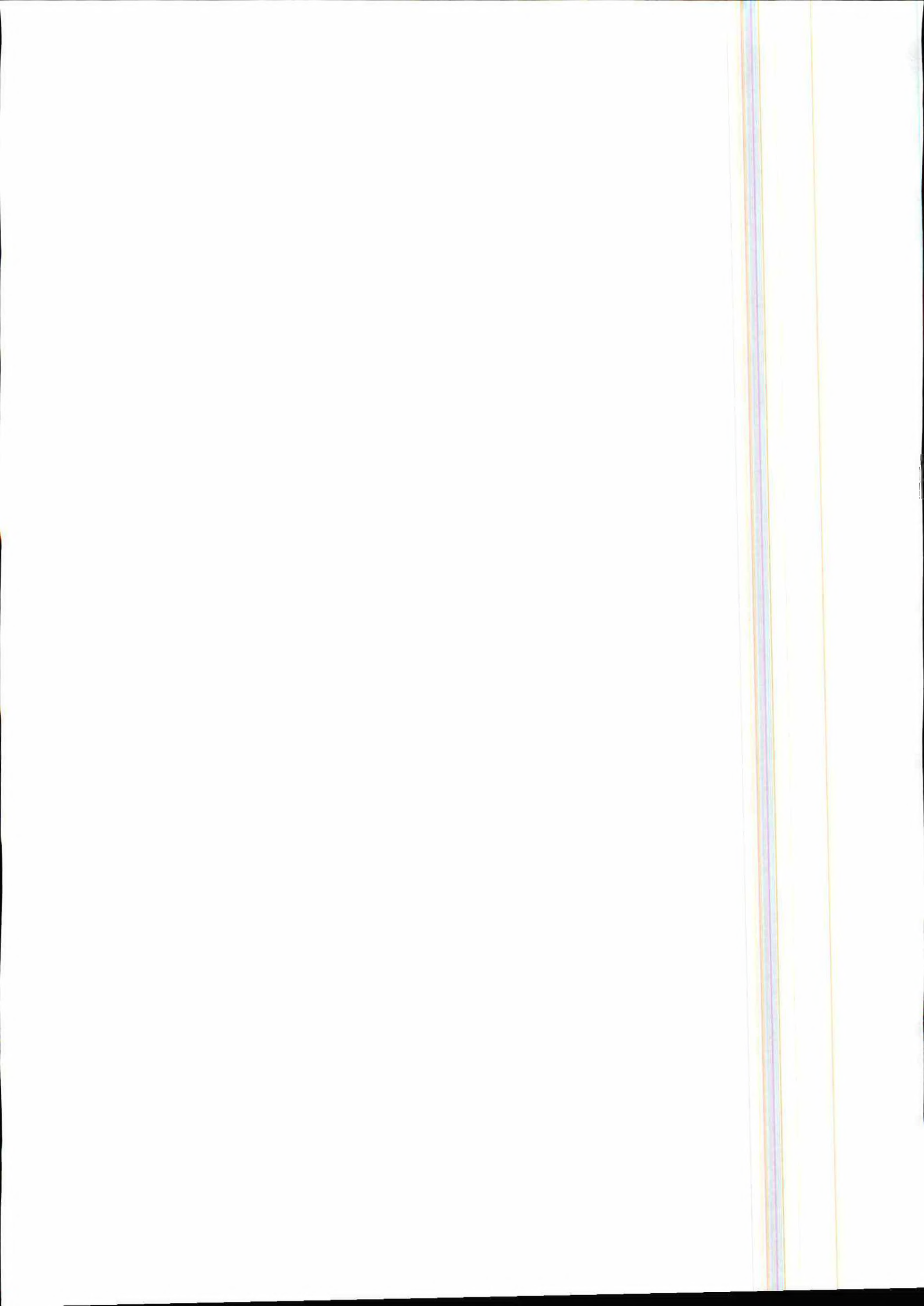
Zestawienie celów i zadań na rok

Gmina Krośnice (referat / gminna jednostka organizacyjna)

Lp.	Obszar działalności	Cele	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Termin realizacji celu/zadania	Funkcja / stanowisko osoby odpowiedzialnej za realizację celu / zadania

.....
(data i podpis kierownika referatu / gminnej jednostki organizacyjnej)

WÓJT GMINY
A. Biały
mgr Andrzej Biały



Załącznik Nr 2
do Polityki Zarządzania Ryzykiem
w Gminie Krośnice

Sprawozdanie z realizacji celów i zadań za rok.....

Gmina Krośnice (referat / gminna jednostka organizacyjna)

Lp.	Cele	Planowane zadania służące realizacji celu/zadania	Podjęte zadania służące realizacji celu/zadania	Odstępstwa od planowanych celów*
1.				

*W przypadku wypełnienia kolumny należy wskazać przyczyny:

- niezrealizowania zakładanych celów/zadań
- podjęcia innych niż uprzednio planowane zadań służących realizacji celów

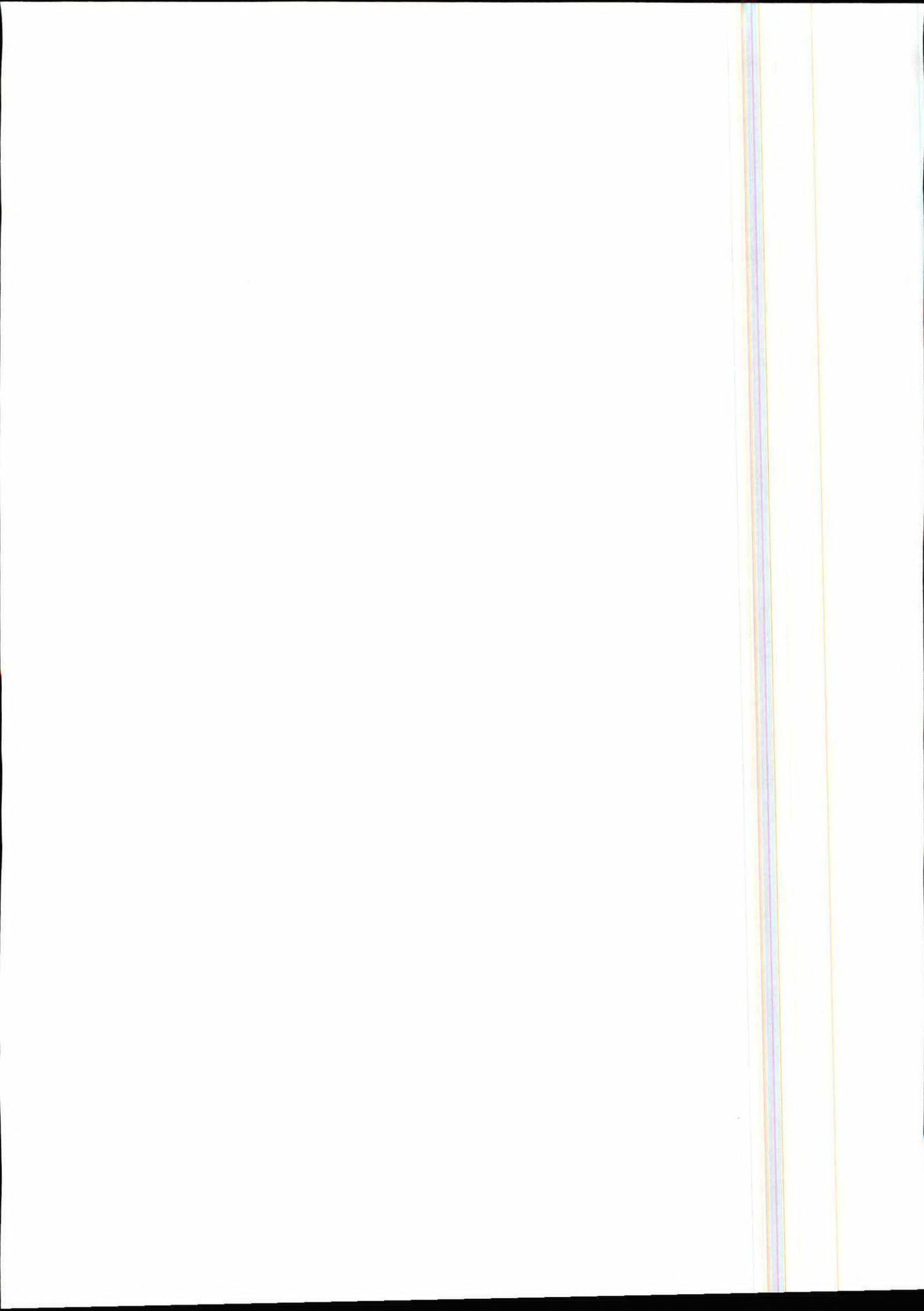
w odniesieniu do każdego niezrealizowanego celu/zadania odrębnie

1.....
.....

2.....
.....

.....
(data i podpis kierownika referatu / gminnej jednostki organizacyjnej)

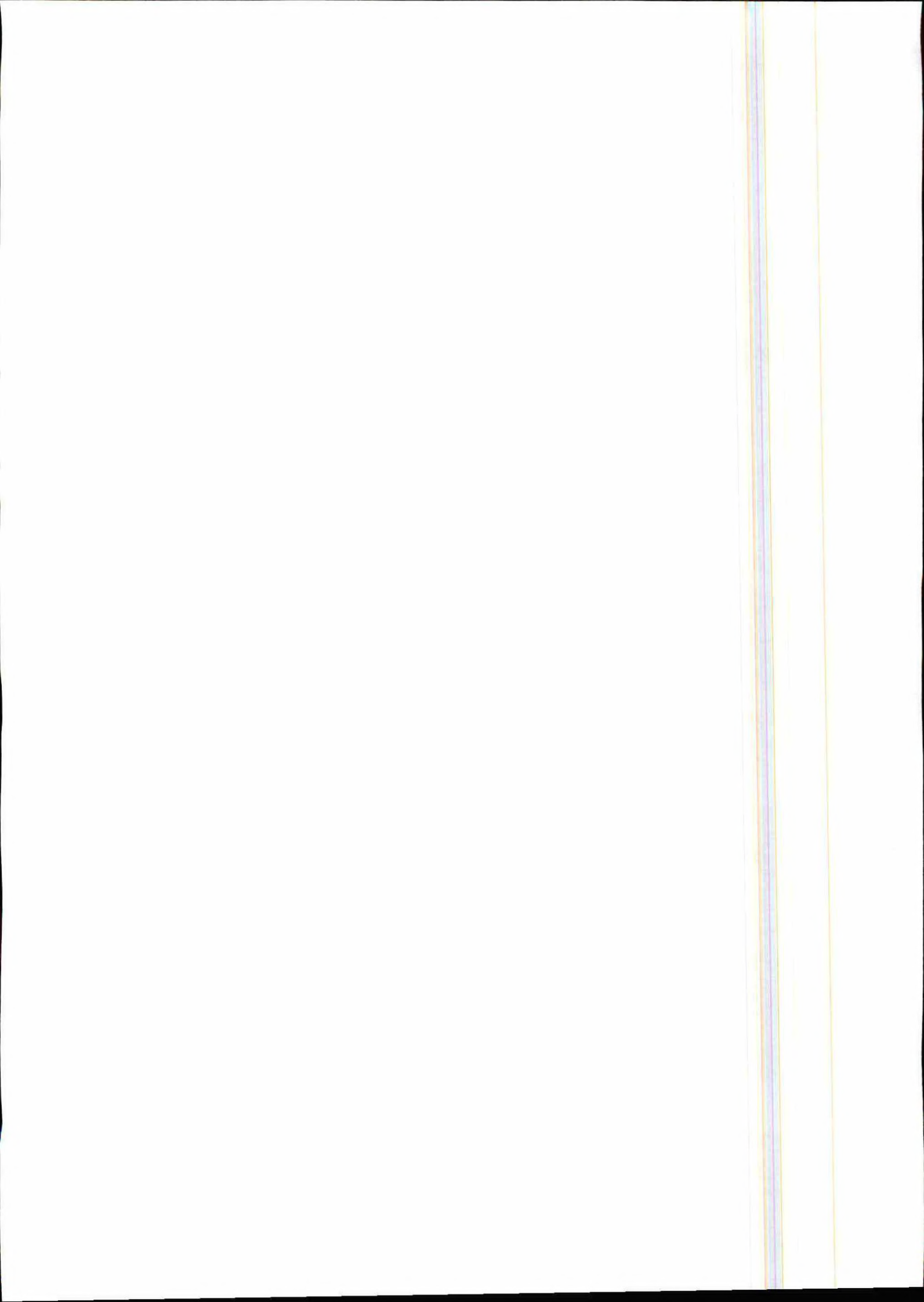
WÓJT GMINY
mgr Andrzej Biały
mgr Andrzej Biały



Załącznik Nr 3
do Polityki Zarządzania Ryzykiem
w Gminie Krośnice

Obszary działalności	
Lp.	Nazwa obszaru
1.	Zarządzanie jednostką
2.	Zarządzanie finansami i budżetem
3.	Podatki i opłaty lokalne
4.	Realizacja zadań z udziałem środków finansowych zewnętrznych
5.	Zarządzanie infrastrukturą drogową oraz organizacja transportu publicznego
6.	Gospodarowanie i zarządzanie mieniem (mienie ruchome i nieruchome)
7.	Promocja miasta i polityka informacyjna
8.	Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa publicznego
9.	Gospodarka przestrzenna, geodezja i budownictwo
10.	Edukacja, oświata i wychowanie
11.	Ochrona zdrowia, pomoc społeczna i pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej
12.	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
13.	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
14.	Kultura fizyczna, sport i turystyka
15.	Zarządzanie inwestycjami
16.	Zamówienia publiczne
17.	Usługi administracyjne i obsługa mieszkańców (tj. ewidencja ludności, zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej, referenda i wybory, spisy itp.)

WÓJT GMINY
A. Biały
mgr Andrzej Biały



Arkusz identyfikacji, oceny oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku

Nazwa referatu/ jednostki organizacyjnej -

Obszar działalności

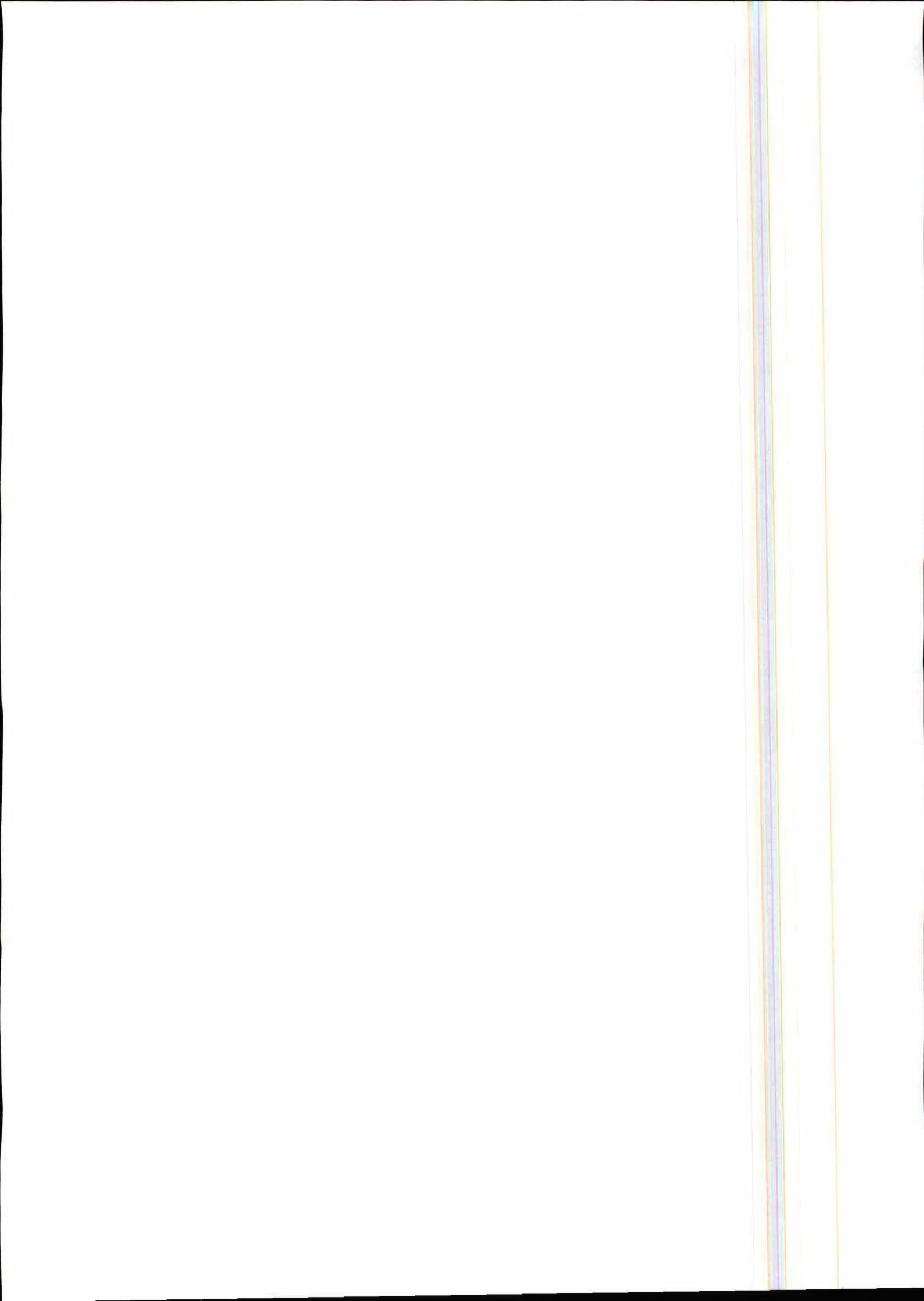
Cel -

Zadanie-

Lp.	Opis ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka (skala 1- 4)	Oddziaływanie ryzyka (skala1-4)	Poziom istotności ryzyka (3x4)	Czy ryzyko jest na akceptowalnym poziomie? (Tak/Nie)	Działania ograniczające ryzyko oraz termin ich wykonania	Osoba odpowiedzialna	Data zmiany ryzyka

.....
(data i podpis kierownika referatu / gminnej jednostki organizacyjnej)

WÓJT GMINY
A. Biały
mgr Andrzej Biały



Deklaracja dotycząca zarządzania ryzykiem

Deklaracja złożona przez

(imię i nazwisko kierownika jednostki organizacyjnej/ kierownika referatu)

Świadoma/y odpowiedzialności związanej z zarządzaniem ryzykiem w ramach zajmowanego stanowiska składam deklarację, że:

- 1) wraz z podległymi pracownikami zapoznałam/em się i przestrzegam „Polityki zarządzania ryzykiem w Gminie Krośnice” w zakresie, w jakim ma ona wpływ na pełnione przeze mnie funkcje,
- 2) prowadzę i dokonuję co najmniej raz na pół roku przeglądów ryzyka i monitoruję podjęcie odpowiednich działań w celu zarządzania ryzykiem,
- 3) pracownicy nadzorowanej przez mnie jednostki organizacyjnej uczestniczą w procesie zarządzania ryzykiem.

.....
(data i podpis kierownika referatu / gminnej jednostki organizacyjnej)

WÓJT GMINY
A. Biały
mgr Andrzej Biały

