

ZARZĄDZENIE NR 29.2016
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Jerzmanowej
z dnia 2 marca 2016r.

w sprawie wprowadzenia zasad zarządzania ryzykiem oraz zasad monitorowania, samooceny systemu kontroli zarządczej w Gminnym Centrum Kultury w Jerzmanowej

Na podstawie art. 68 i 69 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013r. poz. 885 ze zm.) w związku z Komunikatem Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Nr 15, poz. 84)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się:

1. Zasady zarządzania ryzykiem, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. Zasady monitorowania, samooceny systemu kontroli zarządczej i składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Za prowadzenie kontroli zarządczej odpowiedzialny jest dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Jerzmanowej.
2. Jeżeli w zarządzeniu mowa jest o:
 - 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Jerzmanowa,
 - 2) GCK – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej,
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Jerzmanowej,
 - 4) kierownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych,
 - 5) pozostałe stanowiska pracy – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych na stanowiskach innych niż kierownicze,
 - 6) ryzyko – prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, które może wpłynąć na osiąganie celów i realizację nałożonych zadań. Istnieją dwa źródła ryzyka: zagrożenia bezpośrednie (zdarzenia szkodliwe), które powodują że cele nie zostaną osiągnięte oraz szanse (zdarzenia korzystne), które dają możliwość skutecznego osiągnięcia celów,
 - 7) zarządzanie ryzykiem – wykonywanie czynności w oparciu o przyjętą metodologię,
 - 8) właściciel ryzyka - osoba odpowiedzialna za zarządzanie konkretnym ryzykiem, zidentyfikowanym w danym obszarze. Właścicielem ryzyka są realizujący kluczowe zadania kierownicy oraz pracownicy zatrudnieni na pozostałych stanowiskach pracy.

§ 3

Zobowiązuje się kierowników oraz pozostałe stanowiska pracy do przestrzegania procedur przyjętych w ramach: zasad zarządzania ryzykiem oraz zasad monitorowania, samooceny systemu kontroli zarządczej.

§ 4

Za wykonanie zarządzenia odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Jerzmanowej
Barbara Reszczyńska
Barbara Reszczyńska

ZASADY ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

§ 1

Misją GCK jest tworzenie warunków materialno – technicznych w zakresie organizowania działalności kulturalnej, zaspokajania potrzeb oświatowych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury, a także zapewnienie mieszkańcom dostępu do materiałów bibliotecznych na terenie gminy.

§ 2

Celem zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań.

§ 3

1. Odpowiedzialność za prawidłowe wdrożenie systemu zarządzania ryzykiem w GCK ponosi dyrektor.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za zatwierdzanie zadań i celów GCK na dany rok kalendarzowy.
3. Dyrektor GCK jako koordynator systemu kontroli zarządczej:
 - 1) inicjuje działania niezbędne do prawidłowej organizacji systemu zarządzania ryzykiem i prawidłowego funkcjonowania procesu zarządzania ryzykiem na I i II poziomie kontroli zarządczej,
 - 2) gromadzi przekazane przez właścicieli ryzyka arkusze zawierające zidentyfikowane zadania, cele, ryzyka, analizę ryzyka, reakcję na ryzyko i dokonuje ich oceny,
 - 3) przygotowuje i przedkłada Wójtowi Gminy Jerzmanowa do zatwierdzenia zbiorczy arkusz identyfikacji zadań, celów, ryzyka, analizy ryzyka, reakcji na ryzyko (planowanych metod przeciwdziałania ryzyku) na podstawie wykazów przekazywanych przez właścicieli ryzyka i przez niego zweryfikowanych, przeanalizowanych i ocenionych - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
4. Kierownicy oraz pozostałe stanowiska pracy, a więc właściciele ryzyka są odpowiedzialni za:
 - 1) dokonanie identyfikacji zadań, celów, ryzyka, analizy ryzyka, reakcji na ryzyko (tj. wskazanie planowanej metody przeciwdziałania ryzyku) zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1, z uwzględnieniem zasad wynikających z załącznika nr 4 i załącznika nr 5.
 - 2) przekazanie wypełnionego załącznika nr 1 dyrektorowi,
 - 3) opracowywanie i inicjowanie wdrażania mechanizmów kontrolnych,
 - 4) określanie istotności ryzyka i wdrażanie odpowiednich metod przeciwdziałania ryzyku zgodnie z załącznikiem nr 2.
5. Dyrektor i kierownicy są ponadto odpowiedzialni za:
 - a) zapewnienie aby pracownicy byli świadomi wagi procesu zarządzania ryzykiem,
 - b) zapewnienie wszystkim podległym pracownikom możliwości formalnego zgłaszania zmian w zakresie zidentyfikowanego przez nich ryzyka lub innych istotnych problemów
 - c) dokonywanie corocznych przeglądów systemu zarządzania ryzykiem w ramach samooceny systemu kontroli zarządczej.
6. Pracownicy są odpowiedzialni za zgłaszanie przełożonym informacji o wszystkich istotnych ryzykach przez nich zidentyfikowanych.

§ 4

1. Cele i zadania określone są w co najmniej rocznej perspektywie, w terminie wskazanym w załączniku nr 5.
2. W ramach poszczególnych celów i zadań określa się ryzyka związane z ich osiągnięciem.
3. Identyfikacja, analiza, ocena ryzyka dokonywana jest raz w roku w terminie wskazanym w załączniku nr 5.
4. W ramach analizy ryzyka ocenie podlega istotność danego ryzyka, nadając każdemu zidentyfikowanemu ryzyku ocenę w zależności od skali punktowej, wskazanej w załączniku nr 2.
5. W ramach prowadzonej oceny wskazuje się ryzyka, które uznaje się za akceptowalne oraz ryzyka, które uznaje się za nieakceptowalne w działalności na pozostałych stanowiskach pracy. Dla każdego z tak wskazanych ryzyk proponuje się działania – sposób postępowania.
6. Ryzykiem akceptowalnym jest taka wielkość ryzyka, którą organizacja może zaakceptować w stanie, w jakim ona jest tj. bez żadnych dodatkowych działań zaradczych bądź zmian w funkcjonowaniu. Pozostałe ryzyka wymagają wprowadzenia działań zapobiegawczych w celu ich wyeliminowania lub sprowadzenia do poziomu akceptowalnego (załącznik nr 2).
7. W przypadku zmian warunków funkcjonowania GCK identyfikacja zadań, celów, ryzyka, analiza ryzyka i wskazanie reakcji na ryzyko są ponawiane. Decyzje w tym zakresie każdorazowo podejmuje właściciel ryzyka, przekazując wypełniony arkusz identyfikacji zadań, celów, ryzyka, reakcji na ryzyko – rejestr ryzyka dyrektorowi, przygotowującemu i przedkładającemu Wójtowi Gminy Jerzmanowa - do zatwierdzenia – zbiorczy arkusz identyfikacji zadań, celów, ryzyka, reakcji na ryzyko – rejestr ryzyka.
8. Identyfikacja zadań, celów, ryzyka, analiza ryzyka i wskazanie reakcji na ryzyko dokonywane są przy wykorzystaniu arkuszy określonych w załączniku nr 1

§ 5

1. Reakcja w odniesieniu do każdego zidentyfikowanego ryzyka podejmowana jest na podstawie uzyskanych wyników z analizy ryzyka.
2. W GCK reakcje na ryzyko mogą polegać w szczególności na:
 - 1) Tolerowaniu - będzie to miało miejsce w przypadkach, kiedy koszty skutecznego przeciwdziałania ryzyku mogą przekroczyć jego potencjalne korzyści, a zdolności do skutecznego przeciwdziałania zdefiniowanym ryzykom będą ograniczone;
 - 2) przeniesieniu – dotyczy to będzie pewnej kategorii ryzyk, w odniesieniu do których nastąpi przeniesienie ich na inną sytuację, między innymi poprzez ubezpieczenie czy zlecenie usług na zewnątrz;
 - 3) wycofaniu się - dotyczy to będzie grupy ryzyk, które są szczególnie kontrolowane, a ich skutki ograniczane do akceptowanego poziomu;
 - 4) przeciwdziałaniu – dotyczy to będzie kategorii ryzyk, które wymagać będą podjęcia zdecydowanych, przemyślanych i zaplanowanych działań prowadzących do likwidacji lub znacznego ograniczenia ryzyka.

§ 6

Załączniki:

1. Identyfikacja zadań, celów, ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko – rejestr ryzyka.
2. Istotność ryzyka – zasady oceny.
3. Zasady oceny wpływu ryzyka.
4. Zasady oceny stopnia prawdopodobieństwa zmaterializowania się ryzyka.
5. Terminowość wykonywania prac związanych z procesem zarządzania ryzykiem.