

ZARZĄDZENIE Nr 5/12
Wójta Gminy Kruklanki
z dnia 30 stycznia 2012 roku

w sprawie zmiany załącznika nr 3 do zarządzenia Nr 72/10 Wójta Gminy Kruklanki z dnia 28 grudnia 2010r., w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Kruklankach i jednostkach organizacyjnych gminy oraz zasad jej koordynacji.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 68, art. 69 ust. 1 pkt 2, art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz biorąc pod uwagę Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 72/10 Wójta Gminy Kruklanki z dnia 28 grudnia 2010r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Kruklankach i jednostkach organizacyjnych gminy oraz zasad jej koordynacji, załącznik nr 3 - **wytyczne w zakresie systemu zarządzania ryzykiem**, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Pozostałe postanowienia zarządzenia, o którym mowa w § 1, pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Włodysław Gładkowski

WYTYCZNE W ZAKRESIE SYSTEMU ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

§ 1

ZARZĄDZANIE RYZYKIEM OPERACYJNYM - Podstawą dla zarządzania ryzykiem operacyjnym są zadania budżetowe, projekty i produkty, które w nich opisano.

§ 2

OBOWIĄZKI W RAMACH RYZYK OPERACYJNYCH

1. Każdy realizator zadania budżetowego identyfikuje ryzyka, na jakie narażone jest osiągnięcie celów jego zadania. Dla każdego zidentyfikowanego ryzyka realizator dokonuje swojej oceny tego ryzyka w skali 1-7 zgodnie ze wskazówkami, określonymi w arkuszu mapy ryzyka. Kierownik referatu/komórki organizacyjnej oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach analizują i dokonują oceny ryzyk, ustanawiając ich ranking w podległym sobie referacie oraz w przypadku pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy i wyznaczają ryzyka, wymagające monitorowania. Każde z ryzyk ocenionych na „4” lub wyżej powinno być monitorowane.
2. Do monitorowania i bieżącej analizy ryzyka używać należy arkusza o nazwie Mapa Ryzyka (format tego arkusza przedstawia *załącznik nr 1*).
3. Właścicielem mapy ryzyka jest kierownik referatu/komórki organizacyjnej, a w przypadku pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy oni sami. Projektują oni i nadzorują system kontroli i monitorowania osiągania celów, będący wraz z przygotowanymi wcześniej planami zadań budżetowych kluczowym elementem kontroli zarządczej.
4. Analiza ryzyka aktualizowana jest przez jego właściciela, co najmniej raz w roku, gdy planowane są zadania budżetowe. Informację o stopniu zmaterializowania się ryzyk każdy z właścicieli dostarcza do Sekretarza Gminy co najmniej raz w roku, łącznie z informacją o wykonaniu zadań i sprawozdaniem z wykonania zadań po końcu roku.
5. W razie wystąpienia ważnych zmian w ocenie ryzyka lub ujawnieniu zagrożeń w wyniku monitorowania właściciel ryzyka winien niezwłocznie poinformować przełożonych i podjąć działania zaradcze.

§ 3

INFORMACJE DLA KIEROWNICTWA

1. Skarbnik i Sekretarz otrzymują informacje o aktualnej ocenie ryzyk, od podległych im pracowników, raz w roku (do 31 stycznia za rok poprzedni) i przekazują je Wójtowi.
2. Zarówno Skarbnik jak i Sekretarz może dodatkowo przedstawić Wójtowi swoją ocenę sytuacji wraz z propozycjami działań zaradczych.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych przekazują Wójtowi informacje o aktualnej ocenie ryzyk operacyjnych, a także o podjętych działaniach zaradczych, w terminie o którym mowa w pkt.1.
4. Decyzje Wójta dotyczące reakcji na informacje otrzymane od osób o których mowa w pkt.1 i 3, są niezwłocznie przekazywane właścicielom ryzyk do wykonania.

§ 4

Wójt, Sekretarz, Skarbnik, Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy, są zobowiązani udokumentować przeprowadzoną w podległej komórce analizę ryzyka, w szczególności poprzez utworzenie Rejestru ryzyk dla zadań realizowanych przez daną komórkę Urzędu.

Wzór- Rejestru ryzyka stanowi **załącznik nr 2**.

§ 5

MECHANIZMY KONTROLI

1. Zadaniem mechanizmów kontroli jest zapobieganie urzeczywistnieniu się ryzyka.
2. Każdy mechanizm kontrolny zastosowany w komórce powinien stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko.
3. Koszt wdrożenia mechanizmów kontroli nie może być wyższy niż uzyskane dzięki nim korzyści.
4. Do ogólnych mechanizmów kontroli należy:
 - a) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
 - b) dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
 - c) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych,
 - d) podział obowiązków,
 - e) weryfikacja, w tym kontrola wstępna, bieżąca i końcowa,
 - f) wydzielenie lub wyznaczenie osoby do prowadzenia kontroli (funkcjonalnej i instytucjonalnej),
 - g) nadzór,
 - h) rejestrowanie odstępstw,
 - i) ochrona zasobów
 - j) zastosowanie mechanizmów kontroli systemów informatycznych.

§6

MONITOROWANIE I OCENA

Ocena systemu kontroli zarządczej w komórce winna być prowadzona w sposób ciągły. Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, aby zidentyfikowane problemy na bieżąco rozwiązywać. Za dokonywanie oceny odpowiedzialny jest kierownik komórki organizacyjnej. Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej zobowiązane są także inne osoby pełniące funkcje kierownicze w komórce. Przynajmniej raz w roku należy przeprowadzać samoocenę systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające oraz pracowników komórki. Proces dokonania samooceny oraz jego wyniki należy udokumentować.

WÓJT
Władysław Gładkowski
Władysław Gładkowski