

Zarządzenie nr 5/2013
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Dębnicy Kaszubskiej
z dnia 4 listopada 2013 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem
w Gminnym Ośrodku Kultury w Dębnicy Kaszubskiej

Na podstawie art. 68 ust. 2 pkt 7 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Gminnym Ośrodku Kultury w Dębnicy Kaszubskiej Procedurę zarządzania ryzykiem, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Każdy pracownik, zobowiązany jest do zapoznania się z Procedurą zarządzania ryzykiem.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Dębnicy Kaszubskiej
mgr Anna Pietrzak

PROCEDURY ZARZĄDZANIA RYZYKIEM w Gminnym Ośrodku Kultury w Dębnicy Kaszubskiej

§ 1

Przyjmuje się następujący tryb postępowania w procesie zarządzania ryzykiem:

1. opracowanie rocznego planu pracy,
2. wyznaczenie kluczowych obszarów działania,
3. zidentyfikowanie obszarów ryzyka w ramach wyznaczonych obszarów działania,
4. zdefiniowanie i opis ryzyk,
5. oszacowanie istotności danego ryzyka,
6. określenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka,
7. odpowiedź na ryzyko,
8. przypisanie konkretnych zadań związanych z przeciwdziałaniem danemu rodzajowi ryzyka konkretnym pracownikom GOK,
9. monitoring i raportowanie

§ 2

Opracowanie rocznego planu pracy powinno nastąpić do końca listopada roku poprzedniego; roczny plan pracy powinien uwzględniać główne zadania oraz mierniki oceny ich realizacji; zadania powinny charakteryzować się odpowiednim poziomem ogólności, wyznaczać jasne i czytelne cele (ilościowe, kwotowe, wskaźnikowe itp.) oraz wskazywać terminy ich realizacji oraz konkretnych pracowników odpowiedzialnych za ich realizację.

§ 3

Wyznaczenia kluczowych obszarów działania dokonuje się w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny GOK.

§ 4

Zidentyfikowanie obszarów ryzyka w ramach wyznaczonych obszarów działania należy dokonać w oparciu o podział na ryzyko wewnętrzne (rotacja pracowników, redukcja zatrudnienia, system szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych, zmiana struktury organizacyjnej, wprowadzenie nowego systemu informatycznego, ewidencja majątku trwałego i stopnia jego wykorzystania itp.) oraz ryzyko zewnętrzne (zmiany w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, sytuacja polityczna i ekonomiczna, w tym deficyt budżetowy skutkujący obniżeniem nakładów na działalność kulturalną).

§ 5

Zidentyfikowanie i opis ryzyk obejmuje proces znanych powszechnie oraz nowo zidentyfikowanych ryzyk; analiza ma na celu opisanie ryzyka tak dobrze, aby możliwa była jego ocena i wybór właściwych działań; do czynników ryzyk mające wpływ na wynik analizy należą w szczególności:

1. sytuacja finansowa jednostki,
2. liczba pracowników jednostki i ich kwalifikacje,
3. kwestie etyki zachowań pracowników,
4. naciski na jednostkę zewnątrz,
5. liczba, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych,

6. jakość przepisów prawnych,
7. zmiana rzeczowego bądź terytorialnego działania jednostki,
8. zmiany systemów informatycznych,
9. wyniki i wpływ czasu od wcześniej przeprowadzonej kontroli,
10. warunki pracy w jednostce.

§ 6

Oszacowanie istotności danego ryzyka następuje w oparciu o następującą skalę istotności:

1. wysokie – gdy rozwiązanie problemu będzie wymagało dużego nakładu czasu/zasobów; usunięcie skutków będzie trudne lub wręcz niemożliwe: wywrze istotny wpływ na organizację i stanie się ważnym wydarzeniem publicznym;
2. średnie – rozwiązanie problemu będzie wymagało umiarkowanego nakładu czasu/ zasobów; usunięcie skutków będzie wymagało czasu; może stać się wydarzeniem publicznym;
3. niskie – rozwiązanie problemu będzie wymagało czasu, lecz problem nie spowoduje trwałej szkody; nie będzie wydarzeniem publicznym.

§ 7

Określenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka według kryterium: wysokie (gdy jest więcej niż 60% szans, że ryzyko wystąpi lub, że będzie systematycznie wzrastać), średnie (gdy jest większe niż 10%, ale mniej niż 60% szans, że ryzyko wystąpi), niskie (gdy jest mniej niż 10 % szans, że ryzyko wystąpi).

§ 8

Odpowiedź na ryzyko obejmuje wszelkie czynności zmierzające do usunięcia albo zminimalizowania ryzyka, podejmowane w granicach i na podstawie obowiązujących przepisów prawa powszechnych powszechnych wewnętrznych; odpowiedź na ryzyko może przybierać różne formy: przeniesienie (przekazanie ryzyka innemu podmiotowi, np. polisa ubezpieczeniowa), tolerowanie (znoszenie ryzyka spowodowane ograniczoną możliwością działania), działanie (wszelkie faktyczne i prawne działania podejmowane w celu osłabienia, usunięcia ryzyka).

§ 9

Przypisanie konkretnych zadań związanych z przeciwdziałaniem danemu rodzajowi ryzyka konkretnym pracownikom GOK odbywa się w oparciu o roczny plan pracy, przepisami wewnętrznymi oraz zakresem czynności poszczególnych pracowników.

§ 10

Monitoring i raportowanie odbywa się na podstawie bieżących, incydentalnych incydentalnych planowych kontrolach określonych w harmonogramie kontroli zarządczej.

§ 11

Zadania opisane w § 4-8 Dyrektor GOK dokumentuje w arkuszu ryzyka i metod przeciwdziałania ryzyku według następującego wzoru:

ARKUSZ RYZYKA I METOD PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU

Lp.	Cel, zadanie	Ryzyko (kategoria)	Istotność ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia	Wpływ ryzyka	Przeciwdziałanie (metody)

SPORZĄDZIŁ:

§ 12

Oceny ryzyka i metod przeciwdziałania ryzyku Dyrektor GOK dokonuje dwa razy w roku: na dzień 30 czerwca i 31 grudnia.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Dębnicy Kaszubskiej
mgr Anna Pietrzak

