

**I. ZASADY OCENY WPŁYWU RYZYKA**

<b>WPŁYW</b>	<b>PRZESŁANKI</b>
WYSOKI (3)	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający krytyczny lub bardzo duży wpływ na realizację kluczowych zadań albo osiągnięcie założonych celów – poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa lub wpływ na reputację urzędu.
ŚREDNI (2)	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje znaczną stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, reputację Urzędu. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
NISKI (1)	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje niewielką stratę finansową, zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na reputację Urzędu. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.

**II. ZASADY OCENY STOPNIA PRAWDOPODOBIEŃSTWA  
ZISZCZENIA SIĘ RYZYKA**

<b>PRAWDOPOD O- BIEŃSTWO</b>	<b>PRZESŁANKI</b>
WYSOKI (3)	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku
ŚREDNI (2)	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku
NISKI (1)	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz w ciągu roku lub nie zdarzy się w ciągu

**III. POZIOM ISTOTNOŚCI RYZYKA**

RYZYKO POWAŻNE (6-9)	Ryzyko o wysokim wpływie oraz wysokim lub średnim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie.
RYZYKO UMIARKOWANE (3-5)	Ryzyko o wysokim wpływie i niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie oraz średnim prawdopodobieństwie. Ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie.
RYZYKO NIEZNACZNE (1-2)	Ryzyko o średnim wpływie i niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o niskim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie.

## ARKUSZ IDENTYFIKACJI, OCENY ORAZ OKREŚLENIA METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU

RYZYKO						
LP.	CEL – ZADANIE	RYZYKO (wraz z podaniem kategorii)	WPLYW	PRAWDOPodobieństwo	ISTOTNOŚĆ RYZYKA	PLANOWANA METODA PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU
1.	2	3	4	5	6	7
1.						

.....

PODPIS OSOBY KIERUJĄCEJ referatem

### Zasady wypełniania arkusza

kolumna	Sposób wypełniania
1.	Numer kolejny celu lub zadania
2.	Nazwa celu lub zadania
3.	Wskazanie kategorii ryzyka oraz krótki opis jego natury np. ryzyko finansowe - związane z nieterminowym odprowadzaniem podatków
4	Ocena wpływu w skali wysoki-średni-niski
5.	Ocena prawdopodobieństwa w skali wysokie-średni-niskie
6.	Poziom istotności ryzyka wynikający z przyznanych ocen prawdopodobieństwa i wpływu (poważny, umiarkowany, nieznaczny)
7.	Wskazanie planowanej metody przeciwdziałania ryzyku np. powierzenie odpowiedzialności wyznaczonemu pracownikowi bieżący nadzór osoby kierującej referatem

## Raport z realizacji celu/zadania

Formularz ten umożliwi ci ocenę postępów, ich prezentację i zaplanowanie dalszych działań.

<b>Zadanie /cel:</b>		<b>Przygotowane przez:</b>	
<b>Za okres od:</b>		<b>do:</b>	

### Stan aktualny

#### Kluczowe etapy dla tego okresu:

Osiągnięte (lista)	4.
1.	5.
2.	6.
3.	7.

#### Kluczowe kwestie lub problemy:

Rozwiązane (lista)	Do rozwiązania (lista)

#### Najważniejsze decyzje:

Podjęte (lista)	Do podjęcia: (lista)	Przez kogo	Kiedy
-----------------	----------------------	------------	-------


**Stan budżetu:**

--

**Konsekwencje**

Zmiany w celach, rozkładzie zadań w czasie/terminach realizacji, rozmiarze projektu, alokacji zasobów (zarówno ludzkich jak i finansowych)

--

**Następne e tapy**

Wypisz następne działania, które należy wykonać, aby projekt rozwijał się w pożądanym kierunku. Jeśli to możliwe wpisz nazwiska i daty przy każdym kroku.

etepy	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji

**Komentarze:**

--

--



## PRZYKŁADOWE KATEGORIE (OBSZARY) RYZYKA

Poniższa tabela przedstawia przykładowe kategorie ryzyka wraz z przykładami dotyczącymi jego możliwych źródeł(przyczyn) oraz skutków. Tabela nie określa zamkniętego katalogu kategorii ryzyka.

<b>KATEGORIE RYZYKA</b>		
<b>1. Ryzyko finansowe</b>		
1)	budżetowe	Związane z planowaniem dochodów i wydatków, dostępni pobieraniem dochodowością środków publicznych, dokonywaniem wydatków.
2)	Strat majątkowych	Związane ze stratami finansowymi, które mogą być przedmiotem ubezpieczenia np. ryzyko pożaru, wypadku.
3)	Zamówień publicznych i zlecania zadań publicznych	Związane z podejmowaniem decyzji oraz udzielaniem zamówień publicznych lub zlecaniem zadań publicznych innym podmiotom np. ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu udzielania zamówień publicznych.
4)	Odpowiedzialności finansowej	Związane z obowiązkiem zapłaty kwot pieniężnych tytułem np. odszkodowań, odsetek ustawowych, kosztów procesowych.
5)	Realizacji programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	Związanych z wystąpieniem nieprawidłowości przy wykorzystaniu środków z Unii Europejskiej.
<b>2. Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich</b>		
1)	Personelu	Związane z liczebnością i kompetencjami pracowników, szkoleniami, wprowadzaniem nowych zadań bez zabezpieczenia kadrowego.
2)	BHP	Związane ze zdrowiem pracowników i wypadkami przy pracy.
<b>3. Ryzyko działalności</b>		
1)	Regulacji wewnętrznych	związane z istnieniem i adekwatnością regulacji wewnętrznych.
2)	Organizacji i podejmowania decyzji	Związane ze strukturą organizacyjną , organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień np. ryzyko nieprecyzyjnie określonych obowiązków, ryzyko braku formalnie powierzonych obowiązków, ryzyko nieodpowiedniej struktury organizacyjnej, ryzyko nieprawidłowo wydanej decyzji, zapewnienie terminowego ogłaszania aktów normatywnych, w tym przepisów prawa miejscowego.
3)	Kontroli	Związane z funkcjonowaniem systemu kontroli

		funkcjonalnej samooceny	i funkcjonalnej np. ryzyko niedostatecznej kontroli, ryzyko nieskutecznych mechanizmów kontroli.
	4)	informacji	Związane z jakością informacji na podstawie których podejmowane są decyzje np. ryzyko braku komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.
	5)	reputacji	Związane z reputacją Urzędu np. ryzyko negatywnych opinii.
	6)	Systemów informatycznych	Związane z używanymi w Urzędzie systemami i programami informatycznymi oraz ochroną zawartych w nich danych np. ryzyko awarii, ryzyko udostępniania danych osobom nieuprawnionym, ryzyko nieuprawnionej modyfikacji danych.
	7)	Nadzoru nad jednostkami	Związane z pogorszeniem sytuacji finansowej jednostek organizacyjnych gminy.
4.	<b>Ryzyko zewnętrzne</b>		
	1)	infrastruktury	Związane z infrastrukturą np. wyposażeniem, baza lokalową, środkami transportu i środkami łączności.
	2)	gospodarcze	Związane z czynnikami ekonomicznymi np. kursami walut, inflacją.
	3)	Środowiska prawnego	Związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem.

**Analiza celów:**

Czy komórka zrealizowała zadanie?

Czy zadanie zostało ukończone w ustalonym terminie?

Czy zadanie było monitorowane?

Czy przekroczono budżet zadania?

Czy osiągnięto zakładane wartości mierników (Jeśli NIE wymienić jakie i dlaczego)

**Ocena zasobów: Czy zostały właściwie rozlokowane, oraz odpowiednio i wydajnie wykorzystane? (np. czas, ludzie pieniądze)**



**Lekcje na przyszłość: Jakie są najważniejsze wnioski, które można wykorzystać w przyszłych projektach?**


## DEKLARACJA DOTYCZĄCA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

Deklaracja złożona przez:

.....

Odpowiedzialnego/a za:

.....

Obszar odpowiedzialności

Zgadzam się, iż pełniona przeze mnie funkcja zobowiązuje mnie do podpisania niniejszej deklaracji. Podpisując niniejszą deklarację uznaję, iż :

1. Wraz ze swoimi pracownikami przestrzegamy polityki urzędu dotyczącej zarządzania ryzykiem w zakresie, w jakim ma ona wpływ na pełnione przeze mnie obowiązki;
2. Prowadzę i dokonuję przeglądu właściwych rejestrów ryzyka monitoruję podjęcie odpowiednich działań w celu zarządzania najważniejszymi rodzajami ryzyk, które mi przypisano;
3. Niezwłocznie podejmuję działania w celu wdrożenia uzgodnionych zaleceń kontroli wewnętrznej i zewnętrznej;
4. Moi pracownicy są aktywnie zachęceni do identyfikacji i zarządzania ryzykiem;
5. Moi pracownicy są aktywnie zachęceni do informowania osób kierujących referatami o nowym ryzyku oraz/lub istotnych kwestiach.

.....

Podpis składającego deklarację

**Organizacja Urzędu wymaga, by osoby kierujące referatami podpisały coroczną deklarację dotyczącą wykonywanej pracy związanej z zarządzaniem ryzykiem. Niniejsza część ogólnego planu zarządzania ryzykiem umożliwi Wójtowi oraz innym właściwym osobom uzyskanie wiedzy na temat stanu kontroli zarządczej**

**Deklarację tę można podpisać bez zastrzeżeń wyłącznie , gdy wdrożono w trakcie roku plan zarządzania ryzykiem, który funkcjonował prawidłowo przez cały rok.**