

Zarządzenie Dyrektora Nr 10/2011 z dnia 14.07.2011 r.

w sprawie zarządzania ryzykiem w Gminnej Bibliotece Publicznej.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3, w związku z art. 68 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

§ 1

1. W celu identyfikowania, analizowania różnych rodzajów ryzyka oraz wskazań dotyczących reagowania na nie, wykorzystuje się Raport Identyfikacji, Analizy i Reakcji na Ryzyko, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Instrukcja wypełniania raportu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Raport sporządza się 2 razy w roku :

- a) pierwszy – do 31 lipca każdego roku za pierwsze półrocze,
- b) drugi – do 28 lutego roku następującego po roku budżetowym za drugie półrocze.

§ 3

Zobowiązuję pracowników do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14.07.2011r.

DYREKTOR

Bożena Szpadzik
mgr Bożena Szpadzik

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
 83-050 Kolbudy, ul. Staromłyńska 1
 REGON 192668714, NIP 593-23-23-431
 tel. 58 682 69 24

Załącznik Nr 1
 do Zarządzenia Nr 10/2011z dnia 14.07. 2011r.

RAPORT IDENTYFIKACJI, ANALIZY I REAKCJI NA RYZYKO

Cele	Identyfikacja ryzyka			Analiza			Reakcja	
	Zadania	Ryzyko	Jaka szansa wystąpienia?	Jakie mogą być skutki?	Jaki poziom akceptacji?	Rodzaj reakcji	Co robimy? Co zrobiliśmy?	
1	2	3	4	5	6	7	8	

Data sporządzenia Opracował:

DYREKTOR
15/12/2011
 mgr Joanna Szpadzik

Instrukcja wypełniania raportu Raport Identyfikacji, Analizy i Reakcji na Ryzyko

1. Cele ustala się: precyzyjnie (mają być istotne, i jasno określone), mierzalne (aby była szansa oszacowania ryzyka: wartością, jakością, ilością, opisem), w sposób umożliwiający ustalenie poziomu akceptacji ryzyka, realnie (bez odbiegania od rzeczywistości, w odniesieniu do powstania możliwych zagrożeń), bez zbytej szczegółowości (na poziomie obowiązków nakładanych przepisami prawa i zakresu zadań statutowych), określonych w czasie (jeśli dotyczy przygotowania, realizacji i rozliczania projektu) lub wynikających z kontynuacji działalności, muszą dać się zapisać i powodować stan niepewności w zakresie realizacji danego zadania.
2. Zadania ustala się jako zespół czynności ze wskazaniem, czego te czynności dotyczą (cel czynności), aby było wiadomo jakich zasobów dotyczą (zasoby dzielimy na: rzeczowe, finansowe, ludzkie, informacyjne) i by możliwe było przypisanie wystąpienia określonego zagrożenia.
3. Ryzyko określa się poprzez udzielenie odpowiedzi na pytania: Co wystąpi? Do czego dojdzie? Co się stanie?
4. Szansa wystąpienia określana jest jako: mała, średnia, duża.
5. Skutki określamy:
 - a) opisowo dla ryzyk o nieznanym rozmiarze, gdy nie wiadomo kiedy, jak, co będzie przyczyną zagrożenia (np. utrata danych, nierzetelna ewidencja, strata finansowa),
 - b) konkretnie dla ryzyk o znanym rozmiarze: ilościowo, wartościowo, jakościowo (dla ryzyk: utrata komputera rodzi skutek poniesienia kosztu np. w wys. 3 100 zł, przekroczenie terminu rozliczenia projektu rodzi skutek braku refundacji w wys..... zł).
6. Poziom akceptacji ryzyka określamy jako: zerowy, niski, średni, duży.
7. Rodzaj reakcji na ryzyko określamy jako: tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie (należy tak identyfikować ryzyko, aby było możliwe przypisanie jednego rodzaju reakcji – jeśli możemy reagować w dwojaki sposób, jest to przesłanka do bardziej szczegółowej identyfikacji ryzyka).

DYREKTOR

B. Szpadzik
mgr Bożena Szpadzik