ZARZĄDZENIE NR 175/2012
STAROSTY RACIBORSKIEGO

z dnia 28 grudnia 2012 r.

w sprawie procedury zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Raciborzu

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1592 z późn. zm.), art. 68 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz w oparciu o „Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych", stanowiące załącznik do Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF nr 15, poz. 84) i „Szczegółowe wytyczne dla jednostek sektora finansów publicznych w zakresie planowania oraz zarządzania ryzykiem", stanowiące załącznik do komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. (Dz. Urz. MF poz. 56)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w życie procedurę zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.

Rozdział 1.
Podstawowe pojęcia

§ 2. 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Raciborskiego,
2) **Starostwie** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Raciborzu,
3) **kierowniku** – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej, tj. naczelnika wydziału, kierownika referatu, pełnomocnika biura oraz osobę zatrudnioną na samodzielnym stanowisku pracy,
4) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć wydział, referat, biuro oraz samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w Starostwie,
5) **ryzyku** – należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia niepożądanego zdarzenia, w tym także o charakterze korupcyjnym i nieetycznym, stanowiącego zagrożenie dla realizacji celów i zadań,
6) **zarządzaniu ryzykiem** – należy przez to rozumieć proces systematycznej identyfikacji, analizy i oceny potencjalnych zdarzeń mogących negatywnie wpłynąć na efektywność i prawidłowość realizacji celów i zadań, a także monitorowanie i ograniczanie negatywnych skutków zdarzeń,
7) **właścicielu ryzyka** – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej, odpowiedzialnego za dane ryzyko i rozliczanego ze skuteczności zarządzania tym ryzykiem,
8) **mechanizmie kontroli** – należy przez to rozumieć procedury, rozwiązania oraz rzeczywiste praktyki stosowane w celu zapobiegania wystąpieniu zdarzeń lub redukcji skutków ryzyka (m. in. nadzór – np. weryfikacja przez kierownika dokumentów przygotowywanych przez pracownika, monitorowanie wykonania celów i zadań; ciągłość działalności – np. plany ciągłości działalności; ochrona zasobów – np. tworzenie stref dostępu dla upoważnionych osób; szczegółowe mechanizmy kontroli dot. operacji finansowych i gospodarczych – np. podział obowiązków w zakresie akceptacji i ewidencjonowania operacji finansowych, tzw. zasada drugiej pary oczu; mechanizmy kontroli dot. systemów informatycznych – np. hasła dostępu),
9) **kierownictwie** – należy przez to rozumieć, Starostę, Wicestarostę, Skarbnika Powiatu, Sekretarza Powiatu oraz Etatowego Członka Zarządu Powiatu.

Rozdział 2.
Cel, zasady oraz elementy procesu zarządzania ryzykiem

§ 3. 1. Celem zarządzania ryzykiem w Starostwie jest zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów jednostki, a co za tym idzie – również realizacji usług świadczonych na rzecz klientów.

2. Zarządzanie ryzykiem w Starostwie należy do zadań kierowników.

3. W procesie zarządzania ryzykiem kierownik angażuje podległych mu pracowników i bierze pod uwagę uzyskane od nich informacje, szczególnie w zakresie danych o ryzyku odnoszącym się bezpośrednio do danego stanowiska pracy oraz pełnionych przez pracownika funkcji.

4. Każdy pracownik, w każdym czasie, ma prawo zgłosić zidentyfikowane przez siebie ryzyko, uwzględniając zasady określone w treści niniejszej procedury.

5. Koordynatorem systemu zarządzania ryzykiem w Starostwie jest inspektor ds. kontroli zarządczej.

6. Starosta może powoływać zespoły robocze, których zadaniem może być identyfikacja, szacowanie, formułowanie rekomendacji dotyczących dalszego postępowania z ryzykiem lub inne czynności związane z zarządzaniem ryzykiem.

7. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:

1) ustanowienie zakresu zarządzania ryzykiem

2) szacowanie ryzyka, w tym:

a) identyfikacja ryzyka,

b) ocena ryzyka,

3) postępowanie z ryzykiem,

4) monitorowanie ryzyka,

5) informowanie o ryzyku.

8. Niektóre z czynności przewidzianych w niniejszej procedurze wspomagane są dedykowanym narzędziem informatycznym, udostępnionym kierownikom za pośrednictwem sieci Intranet.

Rozdział 3.
Zakres zarządzania ryzykiem

§ 4. 1. Zarządzaniem ryzykiem objęte są wyznaczone cele i zadania realizowane przez komórki organizacyjne, wynikające m. in. z:

1) powszechnie obowiązujących przepisów prawa,

2) regulaminu organizacyjnego Starostwa,

3) rocznego planu finansowego Starostwa,

4) wykazu usług realizowanych na rzecz klientów przez Starostwo, a ujęte w planach działalności, których obowiązek sporządzania wynika z odrębnego zarządzenia Starosty.

Rozdział 4.
Szacowanie ryzyka

§ 5. Identyfikacja ryzyka

1. Identyfikacji ryzyka dokonuje się w odniesieniu do celów i zadań, o których mowa w §4,w czwartym kwartale każdego roku, w terminie wskazanym przez Starostę, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Starosta ma prawo podjąć decyzję o identyfikacji i analizie ryzyka częściej niż jeden raz w roku, zwłaszcza w przypadku istotnej zmiany warunków działania jednostki.

3. Niezwłocznie po ustaleniu przez Starostę terminu identyfikacji ryzyka inspektor ds. kontroli zarządczej informuje o tym fakcie kierowników za pośrednictwem sieci Intranet lub innego skutecznego kanału informacji wewnętrznej, wyznaczając jednocześnie termin wypełnienia tabel identyfikacji ryzyka, o których mowa w ust. 8.

4. Identyfikacji ryzyka dokonują kierownicy, z uwzględnieniem §3 ust.3.

5. Podczas identyfikacji ryzyka należy uwzględniać:

1) czynniki zewnętrzne (np. zmieniające się oczekiwania klientów, zmiany przepisów prawa, zmiany gospodarcze),

2) czynniki wewnętrzne (np. charakter wykonywanej działalności, dostępne środki finansowe, komunikację wewnętrzną, systemy informatyczne, liczbę pracowników i ich kwalifikacje),

3) informacje dotyczące negatywnych zdarzeń, które wystąpiły w przeszłości i możliwe scenariusze rozwoju zdarzeń, oraz wskazać przyczyny jego wystąpienia, a także mechanizmy kontroli.

6. Każde zidentyfikowane ryzyko należy przypisać do jednej z następujących kategorii:

1) **finansowe** – np. związane z zagrożeniem zasad planowania, wydatkowania i kontroli środków publicznych, w tym skutkujących odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

2) **prawno-organizacyjne** – np. związane z zagrożeniem naruszenia przepisów prawa, w tym naruszenia obowiązujących procedur, z wyłączeniem przypadków objętych kategorią ryzyka finansowego,

3) **bezpieczeństwa zasobów** – np. związane z zagrożeniem bezpieczeństwa:

a) zasobów ludzkich (np. wystąpienia wypadków),

b) zasobów majątkowych (np. pożaru, powodzi i innych zdarzeń losowych),

c) zasobów technologicznych lub informacyjnych (np. bezpieczeństwa systemów informatycznych),

d) środowiska naturalnego (np. klęski ekologicznej),

4) **opinii publicznej** – np. związane z zagrożeniem uzyskania negatywnej opinii w mediach.

7. W razie potrzeby, w tym dla celów analizy, inspektor ds. kontroli zarządczej może dostosować nazwy lub zmienić ilość kategorii ryzyk, o których mowa w ust. 6.

8. Zidentyfikowane ryzyka należy opisać w tabeli identyfikacji ryzyka, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wypełniona i zatwierdzona przez kierownika tabela przekazywana jest inspektorowi ds. kontroli zarządczej, w celu weryfikacji i wprowadzenia danych do rejestru ryzyk.

§ 6. Ocena ryzyka

1. Zidentyfikowane ryzyko podlega analizie poprzez punktową ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i jego skutku (wpływu), zgodnie z ust. 2 i 3. Jest to ocena indywidualna, dokonywana przez kierownika na bazie własnego doświadczenia, posiadanej wiedzy, kwalifikacji zawodowych oraz w oparciu o wiedzę zarządczą.

2. Do określenia prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka stosuje się skalę ocen od 1 do 5 – według przesłanek określonych w poniższej tabeli.

Zasady oceny prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka

Punktacja	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Opis	Rzadkie	Mało prawdopodobne	Średnie	Prawdopodobne	Prawie pewne
Prawdo-podobieństwo	0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%

3. Do określenia skutku (wpływu) wystąpienia ryzyka stosuje się skalę ocen od 1 do 5, przy czym powinien on być jednocześnie rozpatrywany w aspektach powiązanych z wyróżnionymi kryteriami, a mianowicie wpływ w zakresie:

1) finansowym,

2) prawno-organizacyjnym,

3) bezpieczeństwa zasobów,

4) reputacji,

– zgodnie ze skalą przedstawioną w poniższej tabeli.

Zasady oceny skutku (wpływu) ryzyka

Punk-tacja	Opis skutku	Kryteria			
		Finansowe	**Prawno-organizacyjne**	**Bezpieczeństwo zasobów**	**Reputacja**
5	Krytyczny	Strata finansowa powyżej 500.000 PLN	Brak realizacji strategicznych zadań publicznych	Utrata życia / majątku bardzo dużej wartości	Ciągłe negatywne informacje medialne o zasięgu ogólnokrajowym.
4	Poważny	Strata finansowa od 100.001 do 500.000 PLN	Brak realizacji istotnych zadań	Poważne obrażenia/ utrata majątku dużej wartości	Okresowe negatywne informacje medialne o zasięgu ogólnokrajowym
3	Umiarkowany	Strata finansowa od 1.001 do 100.000 PLN	Zakłócenia w działalności	Pewne obrażenia/ utrata majątku znacznej wartości	Okresowe negatywne informacje medialne o zasięgu regionalnym
2	Mały	Strata finansowa od 100 do 1.000 PLN	Niewielkie zakłócenia w działalności	Niewielkie obrażenia/ utrata majątku nieznacznej wartości	Ograniczone negatywne informacje medialne o zasięgu lokalnym
1	Nieznaczny	Strata finansowa poniżej 100 PLN	Krótkotrwałe zakłócenia w działalności	Niewielkie obrażenia/ utrata majątku niewielkiej wartości	Incydentalne negatywne informacje medialne o zasięgu lokalnym

4. Ostateczna wartość skutków danego ryzyka wybierana jest na podstawie najwyższej wartości spośród wszystkich kryteriów.

5. Właściciel ryzyka po określeniu prawdopodobieństwa oraz skutków ryzyka ustala wartość (istotność) ryzykazgodnie ze wzorem: **R=P x S,** gdzie: *R* – ryzyko, *P* – prawdopodobieństwo, *S* – skutek.

Macierz istotności ryzyka

Skutek						
Krytyczny (5)	5	10	15	20	25	
Poważny (4)	4	8	12	16	20	
Umiarkowany (3)	3	6	9	12	15	
Mały (2)	2	4	6	8	10	
Nieznaczny (1)	1	2	3	4	5	
	Rzadkie (1)	Mało prawdopo-dobne (2)	Średnie (3)	Prawdopo-dobne (4)	Prawie pewne (5)	**Prawdopo-dobieństwo**

6. Ocena ryzyka dokonywana jest przez właściciela ryzyka w terminie wskazanym przez inspektora ds. kontroli zarządczej.

Rozdział 5.
Postępowanie z ryzykiem

§ 7. 1. Na podstawie danych uzyskanych we wcześniejszych etapach, inspektor ds. kontroli zarządczej sporządza rejestr ryzyk, w ramach którego tworzy ich ranking, poprzez uszeregowanie ryzyk według ich istotności ustalonej przez właścicieli ryzyk.

2. Ryzyko o istotności 1-3 pkt uznaje się za **ryzyko niskie** i należy traktować je jako ryzyko akceptowalne, bez konieczności podejmowania dalszych działań przeciwdziałających ryzyku.

3. Ryzyko o istotności 4-12 pkt, uznaje się **za ryzyko średnie** i należy je monitorować, zgodnie z zasadami określonymi w §8. W przypadku uznania ryzyka za istotne (nieakceptowalne), Starosta może polecić właścicielowi ryzyka rozważenie wdrożenia dodatkowych działań zaradczych, zgodnie z ust.8.

4. Ryzyko o istotności powyżej 15 pkt (15-25 pkt), uznaje się za **ryzyko wysokie** (niedopuszczalne), które należy objąć szczególnym nadzorem oraz podjąć działania zmierzające do zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu, tj. działania o których mowa w ust. 8. Decyzję o tolerowaniu wysokiego ryzyka może podjąć Starosta.

5. Inspektor ds. kontroli zarządczej:

1) przedkłada Staroście, z zastrzeżeniem ust. 7, do zatwierdzenia rejestr / ranking ryzyk, wraz z rekomendacjami co do ich akceptowalności,
2) informuje niezwłocznie właścicieli ryzyk o ostatecznej decyzji podjętej przez Starostę w zakresie akceptowalności ryzyk przez nich zgłoszonych,
3) udostępnia do wglądu właścicielom ryzyk zatwierdzony przez Starostę rejestr ryzyk,
4) przekazuje do wglądu informacje o zidentyfikowanych ryzykach audytorowi wewnętrznemu m. in. dla celów analizy ryzyka przeprowadzanej w ramach sporządzania planu audytu oraz pełnomocnikowi ds. zarządzania jakością w celu opracowania harmonogramu audytów wewnętrznych,
5) opracowuje, przy udziale właściciela ryzyka, propozycje postępowania z ryzykiem istotnym (propozycje reakcji na ryzyko), zgodnie z ust. 8 – w terminie 14 dni od daty otrzymania zatwierdzonych przez Starostę rekomendacji.

6. O ostatecznym poziomie akceptowalności ryzyka decyduje Starosta.

7. Starosta może, przed zatwierdzeniem rekomendacji przedłożonych mu przez inspektora ds. kontroli zarządczej, a także przed zatwierdzeniem wybranego sposobu postępowania z ryzykiem, o którym mowa w ust. 5 pkt 5 i ust. 8-9, podjąć decyzję o konieczności omówienia i pozyskania dodatkowej opinii w tym zakresie od kierownictwa lub zespołu roboczego.

8. Dla każdego istotnego ryzyka należy określić właściwy, optymalny sposób postępowania z ryzykiem (reakcję na ryzyko), poprzez wybór jednego z następujących wariantów:

1) **redukowanie ryzyka** (działanie, łagodzenie ryzyka) – podejmowanie działań ograniczających ryzyko do akceptowalnego poziomu, np. wzmocnienie mechanizmów kontroli wewnętrznej (procedur, wytycznych, zasad, nadzoru, itd.) wbudowanych w realizowane procesy,
2) **przeniesienie ryzyka** (transfer) – przeniesienie części lub całego ryzyka na inną instytucję, np. zakup polisy ubezpieczeniowej, zlecenie czynności na zewnątrz,
3) **wycofanie się** (unikanie ryzyka, przesunięcie w czasie) – zawieszenie lub rezygnacja z działań lub warunków skutkujących określonym ryzykiem, np. rezygnacja z projektu,
4) **tolerowanie ryzyka** (akceptacja) – polega na tolerowaniu istniejącego poziomu ryzyka, tj. świadomym przyjęciu i udźwignięciu wszelkich konsekwencji wynikających z ewentualnego wystąpienia niekorzystnego zjawiska; polega na niewprowadzaniu żadnych zmian, np. w sytuacji gdy koszty podjęcia skutecznych działań mogą przekroczyć potencjalne korzyści lub gdy brak jest możliwości do skutecznego przeciwdziałania ryzyku (istnieją określone trudności w przeciwdziałaniu ryzyku).

9. Sposób postępowania z ryzykiem zatwierdza Starosta, z zastrzeżeniem ust. 7, a za jego realizację odpowiada właściciel ryzyka.

Rozdział 6.
Monitorowanie ryzyka

§ 8. 1. W celu uzyskania zapewnienia, że zarządzanie ryzykiem funkcjonuje efektywnie i wspiera działanie jednostki, zidentyfikowane w Starostwie ryzyko podlega monitorowaniu.

2. Za ciągłe monitorowanie poszczególnych ryzyk, w tym ich istotności i aktualności, a także identyfikowanie nowych zagrożeń odpowiadają kierownicy (właściciele ryzyk). Monitorowanie to realizowane jest w ramach bieżącego nadzoru nad działalnością właściwej komórki organizacyjnej, z uwzględnieniem ust.3.

3. Przynajmniej raz w roku, w terminie wskazanym przez Starostę, właściciel ryzyka składa inspektorowi ds. kontroli zarządczej pisemną informację na temat ryzyk. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. W przypadku stwierdzenia ważnych zmian w ocenie ryzyka lub ujawnieniu nowych zagrożeń kierownik niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Starostę za pośrednictwem inspektora ds. kontroli zarządczej, wypełniając tabelę identyfikacji ryzyka.

5. Starosta może w każdym czasie podjąć decyzję o konieczności dokonania, przez audytora wewnętrznego lub inspektora ds. kontroli zarządczej, oceny skuteczności działań podejmowanych w odniesieniu do zidentyfikowanych ryzyk, w szczególności tych, dla których ustalono plan postępowania z ryzykiem.

6. W przypadku stwierdzenia odstępstw bądź nieprawidłowości w stosunku do założeń określonych w zatwierdzonym planie postępowania z ryzykiem, osoba dokonująca oceny zawiadamia właściciela ryzyka o konieczności podjęcia działań korygujących względem założeń zdefiniowanych w tym planie (np. konieczność aktualizacji planowanych działań, wdrożenia właściwego mechanizmu kontroli).

7. Inspektor ds. kontroli zarządczej oraz osoba dokonująca oceny, o której mowa w ust. 5, sporządzają raporty odpowiednio z przeprowadzonej analizy informacji, o której mowa w ust. 3 i ust. 5 i niezwłocznie przekazują je Staroście celem zatwierdzenia.

Rozdział 7.
Informowanie o ryzyku

§ 9. Zobowiązuję:

1. kierowników do:

1) współpracy z inspektorem ds. kontroli zarządczej w zakresie zarządzania ryzykiem,

2) składania w wyznaczonych terminach inspektorowi ds. kontroli zarządczej wszelkich informacji wymaganych niniejszą procedurą,

3) monitorowania zidentyfikowanych ryzyk, przyjętych działań oraz dokonywania koniecznych w tym zakresie zmian, w celu zapewnienia skuteczności przyjętego sposobu postępowania z ryzykiem,

4) zapewnienia skuteczności przepływu informacji w zakresie zarządzania ryzykiem w podległych komórkach organizacyjnych,

5) zapoznania podległych pracowników z procedurą zarządzania ryzykiem w Starostwie oraz bieżącego zapoznawania z nią oraz aktualizacjami nowo przyjmowanych pracowników,

2. inspektora ds. kontroli zarządczej do:

1) koordynowania wszelkich czynności związanych z zarządzaniem ryzykiem, w szczególności do egzekwowania terminowego składania dokumentów oraz czuwania nad ich prawidłowością,

2) prowadzenia rocznego rejestru ryzyka, w którym ujmuje się wszystkie zidentyfikowane ryzyka,

3) gromadzenia i udostępniania wszystkim zainteresowanym uczestnikom procesu zarządzania ryzykiem oraz innym pracownikom informacji z zakresu zarządzania ryzykiem, niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków służbowych.

Rozdział 8.
Postanowienia końcowe

§ 10. Zmiana treści załączników nie powoduje konieczności zmiany niniejszego zarządzenia.

§ 11. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam inspektorowi ds. kontroli zarządczej.

§ 12. Traci moc zarządzenie nr 139/2011 Starosty Raciborskiego z dnia 19 września 2011 roku w sprawie zasad zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w bazie Rejestrów Urzędowych na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl.

Sekretarz Powiatu

Beata Bańczyk

Starosta

Adam Hajduk

Radca Prawny

Marta Topór-Piórko

Inspektor ds. kontroli zarządczej

Katarzyna Borek

Komórka organizacyjna: .....

Tabela identyfikacji ryzyka				
Realizowane usługi	**Cel / zadanie**	**Możliwe do wystąpienia zagrożenia (RYZYKA)**	**Przyczyna ryzyka**	**Stosowane mechanizmy kontroli (zabezpieczenia)**
1. ..... 2. ..... 3.	1. ..... /	- ..... - ..... -	- ..... - ..... - ..... - ..... - ..... -	1) ... 2) ...
	2. ..... /			

Sporządził/a (imię i nazwisko):
Data:

Zatwierdził kierownik komórki organizacyjnej (imię i nazwisko):

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 175/2012
Starosty Raciborskiego
z dnia 28 grudnia 2012 r.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 175/2012
Starosty Raciborskiego
z dnia 28 grudnia 2012 r.

WZÓR

Sprawozdanie na temat ryzyka w …… 20... roku

Komórka organizacyjna	
Właściciel ryzyka	

I. Informacja na temat braku zagrożeń przy realizacji celów i zadań

CZĘŚĆ A

Informuję, że w okresie … 20.... roku w nadzorowanym przeze mnie obszarze działalności**(*)**:
□ zostały zrealizowane cele, zadania wynikające z planu działalności
□ nie wystąpiły ryzyka wskazane w rejestrze ryzyk
□ nie zmienił się poziom istotności zidentyfikowanych zagrożeń
□ nie zidentyfikowano nowych zagrożeń.

Niniejsze sprawozdanie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie jego sporządzania, pochodzących z(*):
□ bieżącego monitoringu (planu działalności, sprawowanego nadzoru kierowniczego, rejestru ryzyka, itp.)
□ wyników audytu wewnętrznego
□ wyników samooceny kontroli zarządczej
□ kontroli wewnętrznych
□ kontroli zewnętrznych
□ innych źródeł informacji (należy wymienić):
…….

II. Działanie/proces w jakim występują zagrożenia, informacja na temat działań podjętych

CZĘŚĆ B
Informuję, że w okresie ... 20.... roku w nadzorowanym przeze mnie obszarze działalności **wystąpiły** następujące ryzyka: (*)

□ TAK □ NIE

I. Niezrealizowany cel lub zadanie:
.....
1) ryzyko (nr i opis z rejestru ryzyk):
   .....
   a) przyczyny wystąpienia:…….....
   b) skutki wystąpienia: .....
   c) proponowane działania:….....
   d) podjęte działania: .....

Ryzyko w sposób poważny zagraża realizacji celów i zadań (*):

□ TAK □ NIE

II. Niezrealizowany cel lub zadanie:

.....

2) ryzyko (nr i opis z rejestru ryzyk):

.....

a) przyczyny wystąpienia:…….....

b) skutki wystąpienia: .....

c) proponowane działania:….....

d) podjęte działania: .....

Ryzyko w sposób poważny zagraża realizacji celów i zadań (*):

□ TAK □ NIE

CZĘŚĆ C

Zgłaszam propozycje aktualizacji lub zgłoszenia nowych ryzyk, zidentyfikowanych w nadzorowanym przeze mnie obszarze działania(*):

□ TAK (należy zgłosić, zgodnie z obowiązującą procedurą)

□ NIE

CZĘŚĆ D

Efekty działań eliminujących, podjętych w przypadku ryzyk, które wystąpiły w poprzednim okresie sprawozdawczym.

1. Czy podjęte działania przynoszą spodziewane efekty (czy są wystarczające)? (*)

□ TAK □ NIE

2. Czy istnieje konieczność podejmowania dodatkowych lub innych działań? (*):

□ TAK (poniżej wpisać – jakich?)

□ NIE

……..……..

III. Działanie/proces w jakim występuje możliwość usprawnienia(*)	
Podjęte działania:	
Spodziewane efekty:	

.....

(data, podpis osoby składającej sprawozdanie)

* Właściwe zaznaczyć