

**ZARZĄDZENIE NR 141/2011
BURMISTRZA KROŚNIEWIC
z dnia 28 października 2011 r.**

w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach

Na podstawie art. 33 ust 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) oraz art. 68 ust. 2 pkt. 7 i art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.²), zarządzam, co następuje:

§1.

1. Niniejszym zarządzeniem określam zasady i tryb zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach
2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Krośniewicach;
 - 2) referatach - należy przez to rozumieć referaty i pozostałe komórki organizacyjne w Urzędzie;
 - 3) ryzyku - należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź osiągnięcie celów;
 - 4) wpływie ryzyka - należy przez to rozumieć skutki dla realizowania zadań i osiągnięcia celów spowodowane przez zdarzenie objęte ryzykiem;
 - 5) prawdopodobieństwie ziszczenia się ryzyka - należy przez to rozumieć częstotliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem;
 - 6) istotności ryzyka - należy przez to rozumieć kombinację wpływu ryzyka i prawdopodobieństwa jego ziszczenia się;
 - 7) akceptowanym poziomie ryzyka - należy przez to rozumieć ustalony w niniejszym zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku;
 - 8) zarządzaniu ryzykiem - należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałaniu ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia;
 - 9) koordynatorze zarządzania ryzykiem - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy;
 - 10) mechanizmach kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć wszystkie działania i procedury podejmowane lub ustanawiane w celu zwiększenia prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów, w tym zwłaszcza:
 - a) dokumentację systemu kontroli zarządczej (procedury, instrukcje, wytyczne),
 - b) dokumentowanie poszczególnych zdarzeń,
 - c) zatwierdzanie operacji,
 - d) podział obowiązków,
 - e) nadzór,
 - f) rejestrowanie istotnych odstępstw od zasad zapisanych w procedurach, instrukcjach czy wytycznych,
 - g) ograniczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informacyjnych.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1274, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

§ 2.

1. Celem zarządzania ryzykiem w Urzędzie jest:
 - 1). usprawnienie procesu planowania;
 - 2). zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów;
 - 3). zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej;
 - 4). zapewnienie kierownictwu Urzędu wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych celów i zadań.
2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się według zasad:
 - 1). integracji z procesem zarządzania;
 - 2). powiązania z celami i zadaniami Urzędu;
 - 3). przypisania odpowiedzialności;
 - 4). proporcjonalności działań przeciwdziałających ryzyku do jego istotności.

§ 3.

Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1). identyfikację i ocenę ryzyka oraz odniesienie go do akceptowanego poziomu ryzyka;
- 2). ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku;
- 3). przeciwdziałanie ryzyku;
- 4). monitorowanie procesu zarządzania ryzykiem i dokonywanie zmian.

§ 4.

1. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dokonuje się raz w roku w terminie do 30 listopada.
2. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dokonują Kierownicy Referatów oraz Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.

§ 5.

1. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym celom i zadaniom Urzędu oraz realizacji budżetu Gminy
2. Podczas identyfikacji ryzyka należy przeanalizować:
 - 1). cele i zadania realizowane przez Urząd;
 - 2). cele i zadania realizowane przez jednostki organizacyjne Gminy;
 - 3). realizację budżetu Gminy;
 - 4). zagrożenia, związane z osiąganiem celów i realizowaniem zadań Urzędu, związane z realizacją celów i zadań jednostek organizacyjnych Gminy oraz z realizacją budżetu Gminy wraz z ich wewnętrznymi i zewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń.
3. Podczas identyfikacji ryzyka stosowana jest kategoryzacja ryzyka.
4. Ustala się następujące kategorie (obszary) ryzyka:
 - 1). ryzyko finansowe;
 - 2). ryzyko dotyczące zasobów ludzkich;
 - 3). ryzyko działalności;
 - 4). ryzyko zewnętrzne.
5. Przykłady ryzyka występującego w ramach poszczególnych kategorii (obszarów) określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6.

1. Ocena ryzyka polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka a następnie ustaleniu jego istotności według zasad określonych w § 7.
2. Określenie wpływu ryzyka polega na określeniu przewidywanych skutków jakie będzie miało dla realizacji zadania, osiągania celu i realizacji budżetu Gminy wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem. Do określenia wpływu używany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysoki, średni, niski.
3. Określenie prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka polega na określeniu przewidywanej częstotliwości występowania zdarzenia objętego ryzykiem w trakcie roku. Do określenia prawdopodobieństwa stosowany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysokie, średnie, niskie.
4. Podczas określania wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka stosowane są zasady zawarte w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7.

1. W oparciu o dokonaną ocenę wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka wskazany w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ustala się następujące poziomy istotności ryzyka:
 - 1). ryzyko poważne, tj. ryzyko o wysokim wpływie oraz wysokim lub średnim prawdopodobieństwie oraz średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie,
 - 2). ryzyko umiarkowane, tj. ryzyko o wysokim wpływie i niskim prawdopodobieństwie, ryzyko o średnim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie, a także ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie;
 - 3). ryzyko nieznaczne tj. ryzyko o niskim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie.

§ 8.

1. Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko niskie. Ryzyka umiarkowane i poważne przekraczają akceptowany poziom ryzyka.
2. Ryzyko przekraczające akceptowany poziom ryzyka wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do tego poziomu poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa ziszczenia się (przeciwdziałanie ryzyku).

§ 9.

1. Metodami przeciwdziałania ryzyku są:
 - 1). kontrolowanie ryzyka - stosowanie mechanizmów kontroli zarządczej;
 - 2). przeniesienie ryzyka - przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu np. w drodze ubezpieczenia.
2. W celu określenia metody przeciwdziałania ryzyku należy przeanalizować:
 - 1). przyczyny (źródła) ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju wydarzeń;
 - 2). istniejące mechanizmy kontroli stosowane w celu ograniczenia lub uniknięcia tego ryzyka;
- 3) skuteczność istniejących mechanizmów kontroli, tj. zakres w jakim przeciwdziałają ryzyku, a poprzez to ułatwiają lub utrudniają realizację ustalonych celów i zadań.

§ 10.

1. Na podstawie dokonanej identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku, Kierownicy Referatów oraz Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy wypełniają "Arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku", zwane dalej "Arkuszami", według wzoru zamieszczonego w Załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
2. Odnotowania w Arkuszach wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka natomiast dla ryzyka przekraczającego akceptowany poziom ryzyka (ryzyka poważne i umiarkowane) należy podać planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu.

3. Arkusze przedkładane są koordynatorowi zarządzania ryzykiem w terminie do 30 listopada każdego roku.
4. Arkusze podlegają zatwierdzeniu przez koordynatora zarządzania ryzykiem.
5. Koordynator zarządzania ryzykiem w terminie do 15 grudnia każdego roku sporządza zbiorczy raport identyfikacji ryzyk przekraczających akceptowany poziom ryzyka (ryzyko poważne i umiarkowane) oraz planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu i przedstawia go wraz z kserokopią zatwierdzonych Arkuszy Burmistrzowi.

§ 11.

Osoby kierujące referatami zapewniają stosowanie metod przeciwdziałania ryzyku ustalonych w Arkuszach a w razie zaistniałej potrzeby przygotowują projekty stosownych aktów wewnętrznych określających mechanizmy kontroli i przedstawiają Burmistrzowi w celu ich akceptacji i wprowadzenia do stosowania.

§ 12.

1. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowanego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowane) przez:
 - 1). osoby kierujące referatami które oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania;
 - 2). osoby kierujące referatami w ramach bieżącego zarządzania Urzędem, w tym w szczególności w trakcie porad.
2. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1, wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

§ 13.

W terminie do 31 grudnia każdego roku osoby Kierownicy Referatów podpisują deklarację dotyczącą wykonanej pracy w danym roku związanej z zarządzaniem ryzykiem zgodnie z Załącznikiem nr 4 do niniejszego Zarządzenia i przekazują Burmistrzowi.

§ 14

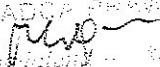
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom Referatów Urzędu Miejskiego w Krośniewicach.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Juliana Burbiaga-Herman

RADCA PRAWNY

Małgorzata