

Zarządzenie Nr 287/2018

Wójta Gminy Wolanów

z dnia 11 stycznia 2018 r.

w sprawie: procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Wolanów

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.), art. 69 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz w związku z § 10 ust. 3 Zarządzenia Nr 274/2017 Wójta Gminy Wolanów z dnia 06 listopada 2017 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Wolanów oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Wolanów, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Realizacja zadań przez Urząd Gminy Wolanów wymaga spójnego, odpowiedzialnego i kompleksowego podejścia do wydarzeń, które występują w trakcie wykonywanych przez pracowników zadań i które zachodzą zarówno w bliższym i dalszym otoczeniu Urzędu, jak i wewnątrz Urzędu, oraz mają wpływ na możliwość osiągnięcia zakładanych celów.
2. Obowiązującym standardem działania Urzędu Gminy Wolanów jest zadanie określania prawdopodobieństwa wystąpienia danego wydarzenia/ danych wydarzeń oraz przygotowania się do następstw (skutku) jego/ich wystąpienia, ujętego w ramy organizacyjne, nazywane procedurą zarządzania ryzykiem.
3. Procedurą zarządzania ryzykiem objęte są wszystkie dziedziny działania Urzędu Gminy Wolanów i wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie w celu realizacji wyznaczonych im zadań.

§ 2.

Użyte w niniejszym Zarządzeniu określenia mają następujące znaczenie:

- 1) Wójt – Wójt Gminy Wolanów
- 2) Urząd – Urząd Gminy Wolanów;
- 3) ryzyko – prawdopodobieństwo zaistnienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź realizację założonych celów; może mieć ono charakter negatywnego zagrożenia lub też utraty pozytywnej możliwości;

- 4) akceptowany poziom ryzyka – ustalony w niniejszym Zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku;
- 5) zarządzanie ryzykiem – proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia.

§ 3.

1. Ustalanie celów i zadań:

- 1) kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach ustalają cele i zadania w perspektywie rocznej,
- 2) kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach są zobowiązani do monitorowania realizacji zadań i celów,
- 3) do każdego celu należy określić przynajmniej jeden miernik, który pozwoli stwierdzić czy cel został wykonany,
- 4) cele powinny być sformułowane w sposób prosty i zrozumiały, powinny być mierzalne i osiągalne oraz powinny mieć określony horyzont czasowy,
- 4) mierniki powinny być adekwatne, wiarygodne, łatwe do monitorowania.

2. Proces zarządzania ryzykiem w Urzędzie obejmuje:

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

§ 4.

1. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym celom i zadaniom Urzędu oraz realizacji budżetu Gminy.
2. Podczas identyfikacji ryzyka stosowana jest kategoryzacja ryzyka, którą określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5.

1. Ocena ryzyka polega na określeniu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i jego wpływu na działalność Urzędu, a następnie ustaleniu jego istotności według zasad określonych w § 6.
2. Określenie wpływu ryzyka polega na określeniu przewidywanych skutków, jakie będzie miało dla realizacji zadania, osiągnięcia 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.

§ 6.

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 – to ryzyko którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na organizację wynosi 6- 9 punktów,
- 2) ryzyko umiarkowane – to ryzyko którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na organizację wynosi 3- 5 punktów,
- 3) ryzyko nieznaczne – to ryzyko którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na organizację wynosi 1- 2 punkty.

§ 7.

1. Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko nieznaczne. 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).

§ 8.

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.

§ 9.

1. Identyfikacji i oceny ryzyka na stanowisku pracy oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dokonuje pracownik raz w roku w terminie do końca lutego każdego roku.
2. W celu identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy wypełniają „Arkusz identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku”, zwany dalej arkuszem, według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
3. Odnotowania w arkuszach wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka, natomiast dla ryzyka przekraczającego akceptowany poziom ryzyka (ryzyka poważne i umiarkowane) należy podać planowane metody ograniczenia go do akceptowanego poziomu.
4. Arkusze przedkładane są Sekretarzowi Gminy.
5. W celu zapewnienia efektywnego i skutecznego procesu zarządzania ryzykiem w Urzędzie, na stanowisku ds. obsługi sekretariatu Wójta, prowadzony jest „Rejestr ryzyk”, w którym rejestrowane są ryzyka występujące na etapie realizacji zadań, które przekraczają akceptowany poziom.
6. Każdy pracownik Urzędu w przypadku pojawienia się ryzyka dla prawidłowej realizacji zadań przekraczającego akceptowany poziom, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić je bezpośredniemu przełożonemu, który w zakresie realizowanych zadań jest odpowiedzialny za zarządzanie ryzykiem oraz realizację obowiązków związanych z jego zarejestrowaniem w „Rejestrze ryzyka”.
7. Koordynatorem procesu zarządzania ryzykiem w Urzędzie jest Sekretarz Gminy Wolanów.

§ 10.

Osoby sporządzające arkusze, o których mowa w § 9 ust. 2, zapewniają stosowanie metod przeciwdziałania ryzyku wskazanych w arkuszach, a w razie zaistniałej potrzeby przygotowują projekty stosownych aktów wewnętrznych określających mechanizmy kontroli i przedstawiają Wójtowi w celu ich akceptacji i wprowadzenia do stosowania.

§ 11.

1. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dla Urzędu dokonuje Zespół w składzie:
 - 1) Sekretarz Gminy-koordynator kontroli zarządczej-przewodniczący zespołu;

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 ryzyka.

Kategorie ryzyka	
Ryzyko finansowe	
Budżetowe	Związane z planowaniem dochodów i wydatków, dostępnością środków publicznych, dokonywaniem wydatków i pobieraniem dochodów.
Strat majątkowych	Związane ze stratami finansowymi, które mogą być przedmiotem ubezpieczenia, np. ryzyko pożaru, wypadku.
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.
Odpowiedzialności finansowej	Związane z obowiązkiem zapłaty kwot pieniężnych tytułem np. odszkodowań, odsetek ustawowych, kosztów procesowych.
Realizacja programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	Związane z wystąpieniem nieprawidłowości przy wykorzystaniu środków z Unii Europejskiej.
Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich	
Personelu	Związane z liczebnością i kompetencjami pracowników, szkoleniami, wprowadzaniem nowych zadań bez zabezpieczenia kadrowego.
BHP	Związane ze zdrowiem pracowników i wypadkami przy pracy.
Ryzyko działalności	
Regulacji wewnętrznych	Związane z istnieniem i adekwatnością regulacji wewnętrznych.
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.
Kontroli funkcjonalnej i samooceny	Związane z funkcjonowaniem systemu kontroli funkcjonalnej, np. ryzyko niedostatecznej kontroli, ryzyko nieskutecznych mechanizmów kontroli.

Informacji	Związane z jakością informacji, na podstawie których podejmowane są decyzje, np. ryzyko braku komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.
Reputacji	Związane z reputacją Urzędu, np. ryzyko negatywnych opinii.
Systemów informatycznych	Związane z używanymi w Urzędzie systemami i programami informatycznymi oraz ochroną zawartych w nich danych, np. ryzyko awarii, ryzyko udostępnienia danych osobom nieuprawnionym, ryzyko nieuprawnionej modyfikacji danych.
Ryzyko zewnętrzne	
Gospodarcze	Związane z czynnikami ekonomicznymi, np. kursami walut, inflacją.
Środowiska prawnego	Związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem.


mgr inż. Adam Gibała

1. Zasady oceny wpływu ryzyka

Wpływ	Przesłanki
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 na reputacji 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.

2. Zasady oceny stopnia prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka

Prawdopodobieństwo	Przesłanki
Wysokie (3)	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku.
Średnie (2)	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku.
Niskie (1)	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz w ciągu roku lub nie zdarzy się w ciągu roku.

3. 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 lub niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie
Ryzyko nieznaczne (1–2)	Ryzyko o niskim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie.

WÓJT
mgr inż. Adam Gibala

Arkusz identyfikacji, oceny oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku

.....
(Imię i nazwisko pracownika wypełniającego arkusz)

.....
(Stanowisko pracownika wypełniającego arkusz)

.....
(data i podpis pracownika wypełniającego arkusz)

Zasady wypełniania arkusza:

Ryzyko						Przeciwdziałanie ryzyku
Lp.	Cel – zadanie	Ryzyko (wraz z podaniem kategorii)	Wpływ	Prawdopodobieństwo	Istotność ryzyka	Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku
1	2	3	4	5	6	7

Zasady wypełniania arkusza

Kolumna	Sposób wypełnienia
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 dochodów
4	Ocena wpływu w skali wysoki-średni-niski
5	Ocena prawdopodobieństwa w skali wysokie-średnie-niskie
6	Poziom istotności ryzyka wynikający z przyznanych ocen prawdopodobieństwa i wpływu (poważny lub umiarkowany)
7	Wskazanie planowanej metody przeciwdziałania ryzyku, np. powierzenie odpowiedzialności wyznaczonemu pracownikowi, bieżący nadzór osoby kierującej wydziałem

WÓJT
mgr inż. Adam Gibała