

ZARZĄDZENIE NR 2 WÓJTA GMINY SIENNO

z dnia 2 stycznia 2018 r.

w sprawie procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Sienno

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.), art. 69 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) oraz w związku z Zarządzeniem Nr 17 Wójta Gminy Sienno z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli zarządczej, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Realizacja zadań przez Urząd wymaga spójnego, odpowiedzialnego i kompleksowego podejścia do zdarzeń, które występują w trakcie wykonywanych przez pracowników zadań i które zachodzą zarówno na zewnątrz jak i wewnątrz Urzędu, oraz mają wpływ na możliwość osiągnięcia zakładanych celów.

2. Obowiązującym standardem działania Urzędu jest zadanie określania prawdopodobieństwa wystąpienia danych zdarzeń oraz przygotowania się do następstw (skutku) ich wystąpienia, ujętego w ramy organizacyjne, nazywane procedurą zarządzania ryzykiem.

3. Procedurą zarządzania ryzykiem objęte są wszystkie dziedziny działania Urzędu i wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie w celu realizacji wyznaczonych im zadań.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia mają następujące znaczenie:

- 1) Wójt – Wójt Gminy Sienno;
- 2) Urząd – Urząd Gminy Sienno;
- 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 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. Celem zarządzania ryzykiem w Urzędzie jest w szczególności:

- 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. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) identyfikację ryzyka,
- 2) monitorowanie realizacji zadań,
- 3) analizę ryzyka i podejmowanie działań zaradczych.

§ 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.

3. Ustala się następujące kategorie (obszary) ryzyka:

- 1) ryzyko finansowe,
- 2) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich,

3) ryzyko działalności,

4) ryzyko zewnętrzne.

4. Przykłady ryzyka występującego w ramach poszczególnych kategorii (obszarów) określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5. 1. Ocena ryzyka polega na określeniu skutku i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, 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, osiągania celu i realizacji budżetu Gminy wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem. Do określenia skutku używany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysoki, średni, niski.

3. Określenie prawdopodobieństwa wystąpienia 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 skutku i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka stosowane są zasady zawarte w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 6. 1. W oparciu o dokonaną ocenę skutku i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka wskazany w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. Ustala się następujące poziomy istotności ryzyka:

- 1) ryzyko poważne – ryzyko o wysokim wpływie oraz wysokim lub średnim prawdopodobieństwie oraz średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie;
- 2) ryzyko umiarkowane – 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 – ryzyko o niskim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie.

§ 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 oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku w Urzędzie na dany rok kalendarzowy dokonuje się w terminie do 31 stycznia.

2. W celu identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy wypełniają „Arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku”, zwany dalej arkuszem, według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 3 do 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 sekretarza gminy 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.

§ 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. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowanego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowane) przez Wójta, Skarbnika, Sekretarza oraz osoby wymienione w § 9 ust. 2, które oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania.

2. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1, wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy:
M. Strąk

Kategorie (obszary) ryzyka

Tabela przedstawia przykładowe kategorie (obszary) ryzyka wraz z przykładami dotyczącymi jego możliwych źródeł (przyczyn) oraz skutków.

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 silnego wiatru, pożaru, burzy.
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 i rozliczaniu 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 utraty danych
Ryzyko zewnętrzne	
Gospodarcze	Związane z czynnikami ekonomicznymi, np. kursami walut, inflacją.
Środowiska prawnego	Związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem.

1. Zasady oceny skutku ryzyka

skutek	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 wystąpienia ryzyka

Prawdopodobieństwo wystąpienia	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.

Arkusz identyfikacji, oceny oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku

.....
(Imię i nazwisko pracownika wypełniającego arkusz) (Stanowisko pracownika wypełniającego arkusz) (data i podpis pracownika wypełniającego arkusz)

Ryzyko						Przeciwdziałanie ryzyku
Lp.	Cel – zadanie	Ryzyko (wraz z podaniem kategorii)	Skutek	Prawdopodobieństwo wystąpienia	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 skutku w skali wysoki-średni-niski
5	Ocena prawdopodobieństwa wystąpienia w skali wysokie-średnie-niskie
6	Poziom istotności ryzyka wynikający z przyznanych ocen skutku i prawdopodobieństwa wystąpienia (poważny lub umiarkowany)
7	Wskazanie planowanej metody przeciwdziałania ryzyku, np. powierzenie odpowiedzialności wyznaczonemu pracownikowi, bieżący nadzór osoby kierującej