

Zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta i Gminy w Białej Rawskiej i w jednostkach organizacyjnych Gminy Biała Rawska

§ 1

Zasady zarządzania ryzykiem określają:

- 1) odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem,
- 2) sposób identyfikowania ryzyka,
- 3) sposób przeprowadzania analizy ryzyka,
- 4) sposób reagowania na zidentyfikowane ryzyko,
- 5) sposób oceny procesu zarządzania ryzykiem,
- 6) zasady dokonywania przeglądu i raportowania wyników analizy ryzyka.

§ 2

Definicje:

- 1) akceptowalny poziom ryzyka – ustalony poziom ryzyka, powyżej którego wymagane jest rozważenie i zdecydowanie o podjęciu ewentualnych działań doskonalących, zmierzających do zminimalizowania skutków lub prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka;
- 2) podatność – słabość lub wrażliwość w procesie, która tworzy pozytywne środowisko do wystąpienia ryzyka;
- 3) prawdopodobieństwo – możliwość wystąpienia ryzyka;
- 4) ryzyko – możliwość zaistnienia zdarzenia lub działania, które wpłynie na zdolność organizacji do realizacji jej celów i zadań, iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i jego skutków;
- 5) skutek – rezultat, jaki może wywołać ryzyko w przypadku jego wystąpienia.

§ 3

1. Analiza ryzyka przeprowadzana jest co najmniej raz w roku.
2. Analizę ryzyka przeprowadzają Kierownicy komórek organizacyjnych/samodzielne stanowiska oraz Kierownicy jednostek organizacyjnych.

3. Analizę ryzyka przeprowadza się również w przypadku istotnych zmian warunków zewnętrznych i wewnętrznych funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy w Białej Rawskiej.

§ 4

1. Kierownicy komórek organizacyjnych/samodzielne stanowiska oraz kierownicy jednostek organizacyjnych składają rejestry zidentyfikowanych ryzyk w odniesieniu do celów i zadań wynikających z Regulaminów organizacyjnych i Statutów, oraz dokonują identyfikacji ryzyk w odniesieniu do swoich celów i zadań ustalanych w perspektywie rocznej.
2. Rejestr składany jest w terminie do dnia 31 marca każdego roku na dany rok do Koordynator ds. kontroli zarządczej.
3. Identyfikacja ryzyk w odniesieniu do poszczególnych celów i zadań zmierza do stwierdzenia istnienia zagrożeń przy realizacji zadań i celów Urzędu Miasta i Gminy w Białej Rawskiej i jednostek organizacyjnych Gminy Biała Rawska.
4. Przy identyfikacji ryzyk należy wykorzystywać doświadczenie i wiedzę z wcześniejszych działań, analizę otoczenia oraz wszystkie dostępne informacje, w tym w szczególności:
 - a) skargi, wnioski petentów;
 - b) sprawozdania okresowe – analiza trendów, porównanie wyników w czasie;
 - c) raporty z audytów i kontroli – istotność poruszonych problemów, skuteczność wykorzystywania ustaleń i zaleceń;
 - d) szkody ubezpieczeniowe – statystyki odszkodowań, koszty ubezpieczeń, tendencje w tym zakresie, adekwatność zakresu polis ubezpieczeniowych do zagrożeń, wykorzystanie wniosków z postępowań odszkodowawczych;
 - e) wystarczalność budżetu i utrzymanie płynności finansowej – równowaga budżetowa, stopień wykonania budżetu, wpływ budżetu na jakość i dostępność świadczonych usług;
 - f) uczestnictwo w programach i projektach, oraz problemy z tym związane – harmonogramy, budżety projektów, zasoby, wykonawcy, partnerzy;
 - g) wystąpienie niekorzystnych zdarzeń w innych jednostkach;
 - h) sondaże społecznego zadowolenia – ankiety i wywiady, sondaże uliczne i internetowe, ich zakres informacyjny, sposób wykorzystywania informacji, zakres podjętych działań;
 - i) dające się przewidzieć zmiany, m.in. demograficzne.

§ 5

1. Analiza ryzyka jest dokumentowana. Do dokumentowania analizy ryzyka wykorzystuje się załącznik nr 1 do niniejszych Zasad (Rejestr ryzyka).
2. Katalog przykładowych ryzyk stanowi załącznik nr 3 do Zasad.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych/samodzielne stanowiska oraz kierownicy jednostek organizacyjnych szacują wartość prawdopodobieństwa i wartość skutku z zastosowaniem metody punktowej zgodnie ze skalą zawartą w załączniku nr 2 do niniejszych Zasad.

$$I = P \times S$$

gdzie:

I – istotność ryzyka,

P – prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka,

S – skutek wystąpienia ryzyka.

Wynik należy wpisać do Rejestru ryzyka (załącznik nr 1 do niniejszych Zasad). W Rejestrze ryzyka należy uszeregować ryzyka pod względem ich istotności według zasady od najwyższej wartości do najniższej.

§ 6

1. Do ryzyk, które przekraczają poziom akceptowalny należy przypisać działania zaradcze.
2. W Rejestrze ryzyka w kolumnie „Plan postępowania z ryzykiem” należy określić działania, które doprowadzą do zminimalizowania skutków lub prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka. Do każdego działania należy przypisać osobę – pracownika, która będzie odpowiedzialna za jego wdrożenie.
3. Rejestry ryzyka złożone przez kierowników komórek organizacyjnych/samodzielne stanowiska oraz kierowników jednostek organizacyjnych - Koordynator ds. kontroli zarządczej przedstawia Burmistrzowi Białej Rawskiej do zatwierdzenia.

§ 7

Burmistrz Białej Rawskiej lub Koordynator ds. kontroli zarządczej raz do roku monitoruje stan wdrażania zaplanowanych działań. W przypadku zaobserwowania, stwierdzenia opóźnień zwraca się do osób odpowiedzialnych za ich wdrożenie o przedstawienie wyjaśnień. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Planu postępowania z ryzykiem, Burmistrz Białej Rawskiej podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

 3

Załącznik Nr 1
do Zasad zarządzania ryzykiem
w Urzędzie Miasta i Gminy w Białej Rawskiej
i w jednostkach organizacyjnych Gminy Biała Rawska

Rejestr ryzyka

Rejestr ryzyka							
Identyfikacja ryzyka			Analiza ryzyka			Plan postępowania z ryzykiem	
L.p.	Proces/zadanie	Zidentyfikowane ryzyko – opis	Skutki wystąpienia ryzyka 1-3	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka 1-3	Istotność ryzyka (5x6)	Działania zaradcze o charakterze zapobiegawczym i redukującym	Właściciel ryzyka
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
PROCESY:							

Prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka

Hasłowy opis prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka/zdarzenia	Opis szczegółowy hasła	Wartość prawdopodobieństwa w skali punktowej
Niskie	Prawdopodobieństwo niskie, tzn.: a) prawie niemożliwe (brak podatności), b) zagrożenie nie wystąpiło w przeszłości, c) funkcjonują skuteczne mechanizmy zabezpieczające;	1
Średnie	Prawdopodobieństwo średnie, tzn.: a) istnieją czynniki zwiększające podatność, b) zagrożenie nie wystąpiło w przeszłości, ale występuje w innych organizacjach, c) funkcjonujące mechanizmy zabezpieczające chronią tylko wybrane obszary lub nie są w pełni skuteczne;	2
Wysokie	Prawdopodobieństwo wysokie, tzn.: a) istnieje wiele czynników zwiększających podatność, b) zagrożenie wystąpiło w przeszłości wielokrotnie, c) nie funkcjonują skuteczne mechanizmy zabezpieczające;	3

Skutki wystąpienia ryzyka

Hasłowy opis skutku wystąpienia ryzyka/zdarzenia	Opis szczegółowy hasła	Wartość prawdopodobieństwa w skali punktowej
Wysoki	Znaczny wpływ na realizację zadań statutowych. Rozwiązanie problemu będzie wymagało dużego nakładu czasu/zasobów. Usunięcie skutków będzie trudne lub wręcz niemożliwe. Wyrze istotny wpływ na organizację i stanie się ważnym wydarzeniem publicznym.	3
Średni	d) umiarkowany wpływ na realizację zadań statutowych. Rozwiązanie problemu będzie wymagało umiarkowanego nakładu czasu/zasobów. Usunięcie skutków będzie wymagało czasu. Może stać się wydarzeniem publicznym.	2
Niski	d) niski wpływ na realizację zadań statutowych. Rozwiązanie problemu będzie wymagało czasu, lecz problem nie spowoduje trwałej szkody. Nie stanie się wydarzeniem publicznym.	1

Poziom istotności ryzyka

Ryzyko wysokie (6-9)	Ryzyko o wysokim wpływie oraz wysokim lub średnim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie.
Ryzyko średnie (3-4)	Ryzyko o wysokim wpływie oraz niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie oraz o średnim lub niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie.
Ryzyko niskie (1-2)	Ryzyko o niskim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie.

