

ZARZĄDZENIE NR 57/2012
WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE

z dnia 31 grudnia 2012 r.

w sprawie wprowadzenia " Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Jeziora Wielkie"

Na podstawie art. 68 ust. 2 pkt 7 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Mając na celu zapewnienie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej wprowadza się " Procedurę zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Jeziora Wielkie", zwaną dalej "Procedurą", która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, kierownikom referatów Urzędu Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Zbysław Woźniakowski

Procedura zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Jeziora Wielkie.

Celem Procedury jest zapewnienie mechanizmów identyfikatora ryzyk zagrażających realizacji celów Urzędu Gminy Jeziora Wielkie w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, określenie skutków i wag tych ryzyk oraz podejmowanie adekwatnych środków zaradczych w celu minimalizacji ryzyka, a także określenie roli oraz zadań kierownictwa i pracowników Urzędu oraz sposobów reakcji na problemy dotyczące zarządzania ryzykiem.

§ 1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Jeziora Wielkie;
- 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jeziora Wielkie;
- 3) ryzyku - należy przez to rozumieć niepewność związaną ze zdarzeniem lub działaniem, które wpłynie na zdolność Urzędu do realizacji celów jego działalności, może mieć charakter negatywnego zagrożenia lub pozytywnej możliwości;
- 4) analizie ryzyka - należy przez to rozumieć czynności podjęte w celu zrozumienia charakteru zidentyfikowania ryzyka, na które narażony jest Urząd i zmierza do określenia prawdopodobieństwa jego wystąpienia oraz możliwości skutków;
- 5) mechanizmie kontrolnym - należy przez to rozumieć elementy systemu zarządzania, w tym zasady określone przez przepisy prawa wewnętrznego, instytucje, procedury, polityki oraz środki fizyczne (infrastruktura), których celem jest minimalizacja negatywnych skutków ryzyka dla Urzędu;
- 6) oddziaływaniu ryzyka - należy przez to rozumieć możliwe dla Urzędu wyniki, skutki, takie jak straty, utrata reputacji, obrażenia pracowników, niekorzystne zdarzenia, koszty lub opóźnienia;
- 7) prawdopodobieństwie - należy przez to rozumieć oszacowane prawdopodobieństwo lub możliwość wystąpienia zdarzenia;
- 8) procesie - należy przez to rozumieć uporządkowany logicznie ciąg czynności, działań, decyzji, uzgodnień, których efektem jest powstanie pewnej wartości;
- 9) rejestrze ryzyka - należy przez to rozumieć przedstawione w formie papierowej lub elektrycznej zestawienie wszystkich zidentyfikowanych ryzyk oraz innych istotnych informacji dotyczących danego ryzyka;
- 10) ryzyku operacyjnym - należy przez to rozumieć ryzyko związane z wykonywaniem bieżących zadań Urzędu;
- 11) ryzyku strategicznym - należy przez to rozumieć ryzyko związane z wykonywaniem zadań strategicznych w danym roku;
- 12) ocenie ryzyka - należy przez to rozumieć proces systematyczny oceny przyczyn, skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka;
- 13) właścicieli ryzyka - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu odpowiedzialnego za zarządzanie danymi ryzykiem, który ma stosowne kompetencje do podjęcia działań;
- 14) zarządzaniu ryzykiem - należy przez to rozumieć podjęte w Urzędzie działania mające na celu zmniejszenie ryzyka do poziomu akceptowalnego obejmujące identyfikowanie i ocenę ryzyka oraz reagowanie na nie;
- 15) systemie kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć ogół zasad i procedur obejmujących cały Urząd, funkcjonujących na wszystkich poziomach zarządzania, służących zwiększeniu prawdopodobieństwa

zrealizowania wyznaczonych celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy poprzez zmniejszenie skutków ryzyka;

§ 2. 1. Procedura zarządzania ryzykiem w Urzędzie ma na celu zidentyfikowanie ryzyka oraz ograniczanie jego negatywnego oddziaływania, co powinno przyczynić się do efektywnego i racjonalnego osiągnięcia celów i realizacji zadań Urzędu.

2. Celem zarządzania ryzykiem w odniesieniu do głównych celów i zadań Urzędu jest:

- 1) poprawna jakość świadczenia usług;
- 2) efektywne zarządzanie Urzędem poprzez zapewnienie właściwego ładu organizacyjnego;
- 3) położenie większego nacisku w procesie zarządzania na sprawy faktycznie istotne;
- 4) bardziej świadome podejmowanie decyzji, przy uwzględnianiu zidentyfikowanego ryzyka;
- 5) efektywne wykorzystywanie wszystkich zasobów Urzędu;
- 6) skuteczne zarządzanie projektami;
- 7) zapewnienie adekwatności mechanizmów kontrolnych do ryzyka;
- 8) wyeliminowanie nieetycznych zachowań pracowników.

§ 3. 1. Procedura zarządzania ryzykiem ma zastosowanie do wszystkich referatów Urzędu oraz do wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie.

2. Ograniczenie ryzyka osiągane jest poprzez zaprojektowanie i wdrażanie mechanizmów kontrolnych na podstawie wyników monitoringu poziomu ryzyka i jego oceny.

3. Cele i zadania, w stosunku do których dokonuje się czynności określonych w niniejszej Procedurze wynikają z Planu Działalności Gminy oraz Planu Działalności Urzędu.

4. Zmiany dokonywane w Planach określonych w ust. 3 powinny skutkować wdrożeniem czynności przewidzianych w niniejszej Procedurze.

5. Plany określone w ust. 3 powstają na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu.

§ 4. Cele i zadania, w stosunku do których dokonuje się identyfikacji ryzyka są wyznaczone w Planie Działalności Urzędu.

§ 5. 1. Za zarządzanie ryzykiem odpowiada Wójt poprzez:

- 1) kształtowanie i wdrażanie procedury zarządzania ryzykiem;
- 2) ostatecznie zatwierdzanie celów i zadań priorytetowych;
- 3) monitorowanie skuteczności mechanizmów kontrolnych;
- 4) wyznaczenie właścicieli ryzyka.

2. Identyfikacji, oceny i dokumentowania ryzyka dokonuje Zespół ds. Zarządzania Ryzykiem, w którego skład wchodzi: Wójt, Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy

3. Identyfikacja ryzyka odbywa się na spotkaniu członków Zespołu z osobami wskazanymi w Planie Działalności Urzędu jako osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych celów. Zespół ponadto odpowiedzialny jest za:

- a) ocenę istoty ryzyka z uwzględnieniem prawdopodobieństwa i potencjalnych skutków ryzyka;
- b) wyznaczanie akceptowalnego poziomu ryzyka, jaki można przyjąć, z uwzględnieniem sytuacji Urzędu oraz kosztów ograniczenia danego ryzyka;
- c) monitoring poziomu ryzyka, w tym funkcjonowanie mechanizmów kontrolnych pod kątem ich adekwatności, skuteczności i efektywności;
- d) projektowanie działań zaradczych w zakresie obszarów działalności w których zidentyfikowano ryzyko nieakceptowalne;

e) rejestrowanie zgłaszanych przez pracowników Urzędu odstępstw od obowiązujących zasad i procedur oraz analizę ich przyczyn.

4. Wójt może przypisać odpowiedzialność za zarządzanie kluczonym ryzykiem właściwym merytorycznie pracownikom.

5. Dokumentowanie ryzyk odbywa się poprzez sporządzanie ich wykazu na wzorze stanowiącym załącznik do Procedury.

§ 6. Za koordynację działań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Urzędzie oraz za organizację pracy Zespołu ds. Zarządzania Ryzykiem odpowiada Sekretarz Gminy.

§ 7. 1. Spotkania, o których mowa w par. 5 ust. 3 odbywają się przy zastosowaniu metody "burzy mózgów"

2. Spotkania muszą być odpowiednio zorganizowane w celu zapewnienia sympatycznej identyfikacji ryzyka:

1) ryzyko rozpatruje się w kategoriach:

- a) polityczne - związane z brakiem możliwości świadczenia usług zgodnie z wymogami władz centralnych lub samorządowych;
- b) ekonomiczne - mające wpływ na zdolność organizacji do realizacji zobowiązań finansowych, ryzyko to obejmuje czynniki takie jak wewnętrzne naciski budżetowe, brak wykupionej polisy ubezpieczeniowej oraz zmiany ogólnej sytuacji gospodarczej;
- c) społeczne - dotyczące skutków zmian tendencji demograficznych i zmian społeczno-gospodarczych oraz odnoszących się do miejsca zamieszkania;
- d) technologiczne - związane ze zdolnością organizacji do nadążania za tempem (skalą) zmian technologicznych lub możliwością wykorzystania odpowiednich technologii, by sprostać zmianom popytu, ryzyko to może obejmować oddziaływania wewnętrznych niepowodzeń technologicznych na zdolność organizacji do realizowania jej celów;
- e) legislacyjne - związane z bieżącymi lub możliwymi zmianami w ustawodawstwie krajowym lub międzynarodowym;
- f) prawne - dotyczące ewentualnego naruszenia przepisów prawa;
- g) finansowe - związane z planowaniem finansowym i kontrolą;
- h) zawodowe - związane z charakterem konkretnego zawodu, np. usługi społeczne związane z pomocą społeczną dla młodych osób;
- i) fizyczne - dotyczące pożaru, bezpieczeństwa, zapobiegania wypadkom oraz kwestii ochrony zdrowia i bezpieczeństwa osób, np. zagrożenia dla budynków, pojazdów, zakładów lub sprzętu;
- j) umowne - związane z brakiem realizacji usług lub dostarczania produktów przez dostawców w/g uzgodnionej ceny i specyfikacji;
- k) środowiskowe - związane z zagrożeniem wypadkami w pracy, koniecznością spełnienia wymagań bezpieczeństwa higieny i pracy, zagrożeniem pożarowym oraz dotyczącym hałasu lub energooszczędności bieżącej działalności usługowej;

§ 8. 1. Analiza ryzyka obejmuje następujące etapy:

- 1) identyfikację ryzyka, na zasadach określonych w paragrafach poprzednich;
- 2) ocenę istniejących środków wykorzystywanych do utrzymania ryzyka pod kontrolą;
- 3) ocenę i hierarchię ryzyka w/g oddziaływania i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka;
- 4) zdefiniowanie działań wymaganych do postępowania z ryzykiem nie akceptowalnym;
- 5) wskazanie pracowników Urzędu, odpowiedzialnych za podjęcie działań zaradczych oraz ustalenie terminu do którego działania muszą zostać podjęte;
- 6) monitorowanie i składanie raportów dotyczących postępowań.

2. W ramach analizy ryzyka oceniana jest istotność ryzyka, która ma wpływ na funkcjonowanie Urzędu jako całości i osiągnięcia wytycznych celów.

3. Przy ocenie skutków należy wziąć pod uwagę zarówno skutki finansowe jak i niefinansowe np.: utratę reputacji, konsekwencje prawne, utrata szansy, opóźnienie w realizacji, obniżenie jakości pracy i inne.

4. Wyniki uzyskane z analizy ryzyka podlegają dalszej analizie pod kątem możliwości ograniczenia ryzyka.

5. Wyniki analizy ryzyka zapisane są na wykazie, którego wzór stanowi załącznik do Procedury

§ 9. Wyniki identyfikacji i analizy ryzyka zatwierdza Zespół ds. Zarządzania Ryzykiem.

§ 10. 1. W stosunku do każdego czynnika ryzyka, które wywołuje ryzyko nieakceptowane, planowane są i wdrażane działania zaradcze.

2. W Urzędzie stosuje się następujące sposoby postępowania z ryzykiem:

- 1) tolerowanie ryzyka - w przypadku, gdy istnieją obiektywne okoliczności w przeciwdziałaniu ryzyku, a także, gdy koszty podejmowanych działań mogą przekraczać przewidywane korzyści;
- 2) transfer ryzyka - przeniesienie ryzyka na inną organizację np. ubezpieczyciela;
- 3) przeciwdziałanie - ustalenie mechanizmów konkretnych lub wzmocnienie istniejących mechanizmów kontrolnych ograniczających ryzyko do poziomu akceptowalnego;
- 4) wycofania się - zaniechanie działań rodzących zbyt duże ryzyko.

§ 11. 1. Przed przystąpieniem do działań mających na celu ograniczenie ryzyka należy rozważyć:

- 1) jakie działania są konieczne do podjęcia;
- 2) jaki poziom ryzyka chcemy osiągnąć po podjęciu działań zaradczych;
- 3) jakie mechanizmy kontrolne trzeba wdrożyć;
- 4) jakie będą koszty wprowadzenia mechanizmów kontrolnych;
- 5) czy wdrożenie ustalonych mechanizmów kontrolnych jest możliwe.

2. Na bieżąco muszą być podejmowane działania zaradcze w odniesieniu do ryzyk wynikających z odstępstw od obowiązujących w Urzędzie procedur.

§ 12. 1. W Urzędzie proces monitorowania ryzyka jest procesem ciągłym.

2. Kierownictwo Urzędu wspiera działania pracowników przyjmujących odpowiedzialność za ryzyko.

3. Formalne dokumentowanie monitorowania zarządzania ryzykiem w Urzędzie odbywa się poprzez aktualizacje rejestru ryzyka, którego wzór stanowi załącznik do Procedury i powinno odbywać się co najmniej raz na rok.

§ 13. Wszyscy pracownicy Urzędu zobowiązani są do przestrzegania niniejszej Procedury.

§ 14. Niniejsza Procedura znajduje odpowiednie zastosowanie w jednostkach organizacyjnych Gminy.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 57/2012

Wójta Gminy Jeziora Wielkie

z dnia 31 grudnia 2012 r.

Rejestr Ryzyka

lp	Cel ¹	Ryzyko	Kategoria ²	Oddziaływanie/Istotność ³	Prawdopodobieństwo ⁴	Iloczyn ⁴⁺⁵	Reakcja ⁵	Właściciel i termin realizacji

Reakcja :Jeżeli wynik mniejszy niż 9 lub równy to akceptowalne. Jeżeli wynik większy niż 9 to nieakceptowalne

1) Określony w Planie Działalności Gminy.

2) Par. 7 Procedury.

3) Bardzo małe = 1, małe= 2, średnie = 3, wysokie = 4, bardzo wysokie= 5.

4) Jw.

5) Part. 10 Procedury wraz z krótkim opisem ewentualnych działań.