

ZARZĄDZENIE NR 0050.34.2012
Burmistrza Łącka-Zdroju
z dnia 29 lutego 2012 r.

w sprawie organizacji zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami), w związku z art. 68 oraz art. 69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) oraz w oparciu o komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.

§ 2

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

właścicielu ryzyka – należy przez to rozumieć pracownika realizującego cel lub zadanie o zidentyfikowanych ryzykach, który na podstawie zakresu czynności oraz udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, odpowiedzialny jest za realizację określonych zadań, o których mowa w Regulaminie Organizacyjnym,

ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów i zadań Urzędu,

czynnikach ryzyka – należy przez to rozumieć każde zdarzenie, które może spowodować wystąpienie ryzyka. Czynniki ryzyka przypisano do poszczególnych ryzyk wskazane w zał. nr 1 do niniejszego Zarządzenia

zarządzaniu ryzykiem – należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia;

prawdopodobieństwie wystąpienia ryzyka – należy przez to rozumieć częstotliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem;

skutkach wystąpienia ryzyka – należy przez to rozumieć skutki wymienione w § 6 ust.1, mogące wpłynąć na realizację celów i zadań;

poziom istotności ryzyka – należy przez to rozumieć iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz jego skutków;

identyfikacja ryzyka- należy przez to rozumieć rozpoznanie i określenie rodzajów ryzyk, związanych z celami i zadaniami dotyczącymi działalności urzędu

analiza ryzyka - należy przez to rozumieć proces, w którym poddaje się ocenie zidentyfikowane ryzyko w zakresie możliwych skutków i prawdopodobieństwa jego wystąpienia

ocena ryzyka – punktowa ocena prawdopodobieństwa wystąpienia i skutku wystąpienia ryzyka umożliwiająca hierarchizację zidentyfikowanego ryzyka

mechanizmy kontrolne - należy przez to rozumieć w szczególności: czynności, działania, dokumenty, procedury, instrukcje, akty prawa, których celem jest minimalizacja negatywnych skutków ryzyka

akceptowanym poziomie ryzyka - należy przez to rozumieć ustalony w zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających

ryzyku.

§ 3

Zarządzanie ryzykiem odbywa się w oparciu o cele i zadania zidentyfikowane w projekcie rocznego Planu działalności Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, opracowanego w trybie określonym w odrębnym Zarządzeniu Burmistrza. Ryzyko ustala się dla każdego z celów i zadań.

§ 4

Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) identyfikację i ocenę ryzyka oraz określenie jego skutku,
- 2) ustalenie funkcjonujących mechanizmów kontrolnych,
- 3) ustalenie sposobu postępowania z ryzykiem,
- 4) analizę i hierarchizację ryzyk wg poziomu istotności ryzyka,
- 5) ustalenie planu działań zaradczych w ramach reakcji na ryzyko,
- 6) wskazanie osób odpowiedzialnych za podjęcie działań zaradczych,
- 7) monitorowanie i składanie raportów dotyczących realizacji działań wymienionych w punkcie 5).

§ 5

1. Identyfikacji ryzyka dokonują kierujący komórkami organizacyjnymi przy udziale pracowników Urzędu, realizujących określone cele i zadania, na formularzu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Identyfikacji ryzyka dokonuje się biorąc pod uwagę kategorie ryzyka oraz czynniki sprzyjające jego wystąpieniu określone w Załączniku nr 1 do zarządzenia.
3. Oceny ryzyka dokonuje się przy pomocy skali punktowej. Zasady określania poziomu skutku i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka określono w Załączniku nr 2 do Zarządzenia.

§ 6

1. Skutki wystąpienia ryzyka mogą być następujące:
 - a) ekonomiczne i finansowe,
 - b) organizacyjne i zarządzania,
 - c) prawne,
 - d) zagrożenie bezpieczeństwa,
 - e) społeczne i wizerunkowe.
2. Analiza ryzyka obejmuje także identyfikację i ocenę adekwatności funkcjonujących w Urzędzie mechanizmów kontrolnych, których zadaniem jest przeciwdziałanie lub minimalizowanie ryzyka. Skala oceny adekwatności istniejących mechanizmów kontrolnych jest następująca:
 - a) 0 - brak mechanizmów kontrolnych dla danego ryzyka,
 - b) 1- niewystarczające mechanizmy kontrolne,
 - c) 2 – częściowo zabezpieczające mechanizmy kontrolne,
 - d) 3 – w pełni zabezpieczające mechanizmy kontrolne;
3. Analizy i oceny ryzyka oraz ustalenia funkcjonujących mechanizmów kontrolnych dokonują właściciele ryzyk na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Wypełniony i podpisany przez właściciela ryzyka formularz przekazywany jest Koordynatorowi ds. Kontroli zarządczej raz w roku w terminie do 30 września każdego roku, z zastrzeżeniem ust.5. Podpisany formularz stanowi dokumentację systemu kontroli zarządczej.

5. W roku 2012 termin określony w ust. 4 ustala się na dzień 30 marca.

§ 7

1. W oparciu o dokonaną analizę prawdopodobieństwa wystąpienia oraz skutków ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka. Ustala się następujące ryzyka:
 - niskie – poziom istotności od 1 do 4,
 - średnie – poziom istotności od 5 do 7,
 - wysokie – poziom istotności od 8 do 9.
2. Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko niskie.
3. Ryzyko przekraczające akceptowany poziom istotności ryzyka (ryzyko wysokie) wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do tego poziomu poprzez zmniejszenie jego skutku lub prawdopodobieństwa ziszczenia się (przeciwdziałanie ryzyku).

§ 8

1. W stosunku do ryzyk wysokich właściciel ryzyka (osoba realizująca proces/zadanie) proponuje działania zaradcze na formularzu określonym w załączniku Nr 1 w terminie określonym w § 6 ust. 4. Planowane działania zaradcze są równocześnie działaniami zapobiegawczymi w rozumieniu procedury systemu zarządzania jakością – PS-04 „Procedura działań zapobiegawczych”.
2. Plan działań zaradczych na rok następny podlega zaopiniowaniu przez Zespół ds. Koordynacji kontroli zarządczej, który może zweryfikować planowane działania zaradcze.
3. Na podstawie złożonych propozycji działań zaradczych (Załącznik Nr 3), Zespół ds. koordynacji kontroli zarządczej sporządza na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 2 projekt planu zarządzania ryzykiem.
4. Plan zarządzania ryzykiem przedkłada się do zatwierdzenia Najwyższemu Kierownictwu w terminie do 10 listopada. W roku 2012 ustala się termin 10 kwietnia.
5. Plan zarządzania ryzykiem podaje się do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie w folderze „Wspólny”, właściwym dla dokumentów dotyczących kontroli zarządczej.
6. Plan zarządzania ryzykiem podlega bieżącemu monitorowaniu przez kierujących komórkami organizacyjnymi, z którego sprawozdanie składa się w okresach półrocznych w ramach sprawozdania z monitorowania procesów Systemu Zarządzania Jakością na formularzu określonym w odrębnym zarządzeniu.
7. W przypadku znacznych odchyłeń od planu zagrażających prawidłowej realizacji celów i zadań, Burmistrz może podjąć decyzje modyfikujące plan działań zaradczych.
8. Za terminowe podjęcie zatwierdzonych działań zaradczych odpowiada właściciel ryzyka.
9. W przypadku istotnej zmiany planu działalności Urzędu, w tym wprowadzenia nowych celów i zadań w trakcie roku budżetowego, właściciel ryzyka (procesu, celu, zadania) dokonuje identyfikacji, analizy i oceny ryzyka w trybie określonym w niniejszym zarządzeniu, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zmiany planu działalności Urzędu.

§ 9

1. Przyjmuje się następujące sposoby postępowania z ryzykiem:
 - 1) akceptacja – tolerowanie ryzyka na poziomie akceptowalnym, oraz w przypadku, gdy istnieją określone trudności w przeciwdziałaniu ryzykom, a także gdy koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywane korzyści,
 - 2) unikanie – wycofanie się, zawieszenie działań rodzących zbyt duże ryzyko,
 - 3) minimalizacja – przeciwdziałanie, działania pozwalające na ograniczenie ryzyka do akceptowalnego poziomu, np. dzięki wzmocnieniu mechanizmów kontroli wewnętrznej (poprzez procedury, wytyczne, zasady, nadzór, itd.) wbudowanych w realizowane procesy,

- 4) transfer – przeniesienie ryzyka na inną instytucję, np. poprzez ubezpieczenie,
 - 5) dywersyfikacja – rozproszenie ryzyka.
2. W celu ustalenia sposobu postępowania wobec ryzyka 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

Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowanego poziomu są poddawane okresowej ocenie raz w roku przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej, który przedkłada stosowne sprawozdanie w tym zakresie Kierownikowi jednostki w ramach Przeglądu Zarządzania Systemu Zarządzania Jakością.

§ 11

1. Zobowiązuję kierujących komórkami organizacyjnymi do gromadzenia dokumentacji dotyczącej zarządzania ryzykiem w zakresie celów i zadań realizowanych w danej komórce organizacyjnej (samodzielnym stanowisku pracy).
2. Zobowiązuję wszystkich kierujących komórkami organizacyjnymi do corocznego składania oświadczeń dotyczących prawidłowości zarządzania ryzykiem w nadzorowanych przez nich obszarach. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia. Podpisane oświadczenie należy przekazać Koordynatorowi ds. kontroli zarządczej w terminie do 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni. Podpisane oświadczenie stanowi dokumentację systemu kontroli zarządczej. W roku 2012 oświadczenie składa się do 30 kwietnia.

§ 12

Zbiorcza dokumentacja zarządzania ryzykiem przechowywana jest przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej na zasadach określonych w Instrukcji Kancelaryjnej.

§ 13

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu do podejmowania działań niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem.

§ 14

1. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pieczęć podłużna o treści
Burmistrz Łącka-Zdroju
mgr inż. Kazimierz Szkudlarek
(podpis nieczytelny)

| | |
|-------------------------|----------------------|
| Informację wytworzył | Anna Chilicka |
| Informację zweryfikował | Kazimierz Szkudlarek |
| Data | 29.02.2012 r. |