

**ZARZĄDZENIE NR 120.2.2012
BURMISTRZA ŁABISZYNA
z dnia 25 stycznia 2012r.**

w sprawie określenia procedur zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie.

Na podstawie art. 68 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr0151-14/2010 Burmistrza Łabiszyna z dnia 2 września 2010r. w sprawie wprowadzenia „Procedur kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie i w jednostkach organizacyjnych Gminy Łabiszyn oraz zasad jej koordynacji”. **zarządzam , co następuje:**

§ 1. W związku z realizacją kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie wprowadzam procedurę zarządzania ryzykiem stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Łabiszynie do zapoznania się z dokumentacją dot. zarządzania ryzykiem.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Jacek Idzi Kuczmarek

PROCEDURY ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁABISZYNIE.

W celu poprawnego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie wprowadzam do stosowania procedurę zarządzania ryzykiem.

Ryzyko to możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów. Mierzone jest siłą skutku oddziaływania oraz prawdopodobieństwem wystąpienia. Zarządzać ryzykiem to realizować proces, którego celem jest identyfikacja potencjalnego ryzyka, które może mieć wpływ na realizację celów i zadań Urzędu.

Rozdział I Dane ogólne

1. Czynności w zakresie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie obowiązani są wykonywać wszyscy pracownicy na stanowiskach kierowniczych, urzędniczych i innych w odniesieniu do realizowanych obowiązków, na podstawie arkusza identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko określonego w załączniku do niniejszej procedury sporządzanego do końca stycznia każdego roku.
2. Kierujący referatami oraz pracownicy samodzielnych stanowisk odpowiadają za:
 - 1) zarządzanie ryzykiem w zakresie działania podległej komórki i stanowiska,
 - 2) opracowanie i przedłożenie arkuszy identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko wg wzoru określonego w załączniku do niniejszej procedury do Sekretarza Gminy w terminie do końca lutego każdego roku w tym:
 - a) identyfikację i analizę ryzyka związanego z wykonywanymi zadaniami,
 - b) analizę istniejących mechanizmów kontroli,
 - c) regularną aktualizację arkuszy ryzyka.
 - 3) opracowanie i przedłożenie informacji z podjętych działań ograniczających ryzyko,
 - 4) zapewnienie, by pracownicy podległej komórki organizacyjnej byli świadomi wagi procesu zarządzania ryzykiem;
 - 5) przegląd arkuszy ryzyka (minimum raz do roku) mający na celu analizę zestawionych w nim danych,
 - 6) dokonanie niezbędnych zmian w arkuszu i ponowne przesłanie do Sekretarza Gminy,
3. Sekretarz Gminy :
 - 1) zbiera i analizuje otrzymane z referatów i samodzielnych stanowisk pracy arkusze identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko i przedkłada Burmistrzowi,
 - 2) prowadzi rejestr ryzyk ujawnionych w czasie procesu oceny ryzyka,
4. Zarządzanie ryzykiem podsumowuje się raz w roku w miesiącu marcu za rok poprzedni.

5. Pracownicy Urzędu są świadomi występującego ryzyka. Odpowiadają za zidentyfikowanie ryzyk towarzyszących wykonywanym przez nich konkretnym zadaniom oraz przeciwdziałanie tym ryzykom.
6. Zarządzanie ryzykiem odbywa się według zasad:
 - 1) powiązania z celami i zadaniami Urzędu,
 - 2) integracji z procesem zarządzania Urzędem,
 - 3) przypisanymi odpowiedzialnościami,
 - 4) zestawieniami zadań przeciwdziałających ryzyku do jego istotności.
7. Ustala się, że akceptowanym ryzykiem jest ryzyko nieznaczne, przy którym koszty skutecznego przeciwdziałania mogą przekraczać jego potencjalne korzyści, zdolności do skutecznego przeciwdziałania są ograniczone lub wykraczające poza decyzje i działania wewnętrzne.
8. W przypadku wystąpienia ryzyka nieakceptowanego należy podjąć działania zmniejszające zidentyfikowane ryzyko do poziomu akceptowanego.

Rozdział II Proces zarządzania ryzykiem

1. Proces zarządzania ryzykiem składa się z następujących etapów:
 - 1) **Identyfikacja ryzyka**

W Urzędzie identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym działaniom określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu. Podczas identyfikacji ryzyka należy przeanalizować określone w dokumentach zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych i wymienione zadania oraz zagrożenia związane z ich realizacją wraz z wewnętrznymi i zewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń.
 - 2) **Analiza ryzyka**

Zidentyfikowane ryzyko należy poddać analizie. W ramach analizy ryzyka następuje określenie przyczyn i skutków zidentyfikowanego ryzyka. Dla każdego zidentyfikowanego ryzyka określa się w komórkach organizacyjnych Urzędu:

 - a) przyczyny ryzyka,
 - b) skutki ryzyka, w razie jego wystąpienia,
 - c) wpływ ryzyka,
 - d) prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka,
 - e) istniejące mechanizmy kontroli,
 - f) propozycje możliwych zmian czyli wdrożenie działań usprawniających w danym zakresie,

Do określenia prawdopodobieństwa, skutków i poziomu istotności ryzyka stosowane są tabele i mapa ryzyka stanowiące załącznik nr 2 do procedury zarządzania ryzykiem.

3) Reakcja na ryzyko

- a) Reakcja na ryzyko może przybierać formy:

- zmniejszenia ryzyk, np. poprzez zaprojektowanie i wdrożenie mechanizmów kontroli;
 - przeniesienia ryzyk, np.: wykupienie ubezpieczeń;
 - akceptacji istniejącego ryzyka.
- b) W celu określenia metody przeciwdziałania ryzyku należy przeanalizować:
- przyczyny ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju wydarzeń,
 - istnienie mechanizmów kontroli stosowanych w celu ograniczenia lub uniknięcia tego ryzyka,
 - skuteczność istniejących mechanizmów kontroli, tj. zakres w jakim przeciwdziałają ryzyku, a poprzez to ułatwiają realizację ustalonych celów i zadań.
- c) Kierujący referatami i pracownicy samodzielnych stanowisk pracy reagują na ryzyko, w ramach własnego zakresu działania.
- ci) Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania swojemu bezpośredniemu przełożonemu ryzyk zidentyfikowanych podczas wykonywania przydzielonych zadań.

4) Monitoring ryzyka.

Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowanego poziomu są w Urzędzie na bieżąco monitorowane przez kierujących komórkami organizacyjnymi, którzy oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania.

Monitoring ryzyka obejmuje:

- przynajmniej raz w roku wykonanie przeglądu, w celu określenia czy pojawiły się nowe ryzyka i czy uległy zmianie dotychczasowe,
- zapewnienie skuteczności dotychczasowych mechanizmów kontroli,
- monitorowanie rozwoju uzgodnionych działań w zakresie zarządzania ryzykiem.

2. Arkusz ryzyka

- 1) Identyfikują ryzyka kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy przy pomocy **arkusza identyfikacji ryzyk stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury**. Arkusz przekazywany jest Sekretarzowi Gminy który po dokonanej weryfikacji sporządza ostateczne zestawienie ryzyk wykorzystując to tego celu ten sam **Arkusz**.
- 1) Ostateczny arkusz ryzyka przygotowany przez kierownika referatu oraz pracownika samodzielnego stanowiska przechowywany jest w danej komórce organizacyjnej i aktualizowany nie rzadziej niż raz na rok.
- 2) Zbiorczy arkusz identyfikacji ryzyka jest prowadzony w formie bazy danych przez Sekretarza Gminy. Arkusz ten zawiera wszystkie rodzaje zidentyfikowanego ryzyka w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie. W zbiorczym arkuszu ryzyka znajdują się informacje aktualizowane przez kierujących komórkami organizacyjnymi oraz samodzielne stanowiska.

BURMISTRZ
Jacek Ładzi Kuczmarek

ARKUSZ IDENTYFIKACJI, ANALIZY ,REAKCJI I MONITORINGU RYZYKA
na dzieńr.

Identyfikacja ryzyka			Analiza			Reakcja		
Cele	Zadania	Ryzyko	Szansa wystąpienia- prawdopodobieństwo	Jakie mogą być skutki?	Jaki poziom akceptacji?	Rodzaj reakcji	Co zrobimy? Co zrobiliśmy?	Monitoring (dynamika)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Sporządził:

..... dnia

Akceptuje:

..... dnia

Instrukcja wypełnienia :

1. **Cele** ustala się w odniesieniu do celów prowadzonych zadań w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie.
2. **Zadania** ustala się jako zespół czynności ze wskazaniem czego dotyczą (np. finansowe, informacyjne).
3. **Ryzyko** określa się poprzez udzielenie odpowiedzi na pytania o zdarzenie : Co się stanie ? , Co wystąpi ? Ogólna nazwa zdarzenia, które wpływa na efektywność i skuteczność realizacji celów np. utrata danych, strata finansowa).
4. **Szansa wystąpienia** – określa prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka jako: niskie , małe , średnie , duże , wysokie.
5. **Skutki** określamy:
 - 1) opisowo dla ryzyk o nieznacznym wymiarze np. zaniedbanie wykonania obowiązków może doprowadzić do
 - 2) konkretnie dla ryzyk o znacznym rozmiarze: ilościowo, jakościowo.
6. **Poziom akceptacji** ryzyka określamy jako: zerowy , niski, średni , duży.
7. **Rodzaj reakcji na ryzyko** określamy jako : tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie .Ryzyko należy tak identyfikować , aby było możliwe przypisanie jednego rodzaju reakcji.

Załącznik nr 2

Szablon punktowej oceny ryzyka - skala 5 stopniowa, z uwzględnieniem kryteriów ryzyka.¹

1. Prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka (tabela punktowa)

	1				
Opis	Rzadkie	Mało prawdopodobne	Średnie	Prawdopodobne	Prawie pewne
Prawdopodobieństwo	0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
Raz na N lat	<1/10 lat	1/4-1/10 lat	1/3 –1/5 lat	> 1 /2 lata	>1/2 lata

2. Skutki wystąpienia ryzyka (tabela punktowa)

Punktacja	Opis	Kryteria			
		Finansowe	Organizacyjne	Ochrona zdrowia i bezpieczeństwa osób	Reputacja
5	Katastrofalne	Strata finansowa > 500 000 zł	Brak realizacji kluczowych celów.	Utrata życia	Doniesienia prasowe w całym kraju
4	Poważne	Strata finansowa 100 000 zł < 500 000 zł	Brak realizacji kluczowego celu	Poważne obrażenia	Pewne informacje w mediach ogólnokrajowych
3	Średnie	Strata finansowa 10 000zł < 100 000 zł	Zakłócenia w działalności	Pewne obrażenia	Pewne informacje w mediach lokalnych lub regionalnych
2	Małe	Strata finansowa 100 zł < 1 000 zł	Niewielkie zakłócenia w działalności	Niewielkie obrażenia	Ograniczone informacje w mediach lokalnych lub regionalnych
1	Nieznaczne	Mała strata finansowa < 100 zł	Krótkotrwałe zakłócenia w działalności	Niewielkie obrażenia	Ubogie informacje w mediach lokalnych lub regionalnych

¹ Zarządzanie ryzykiem w sektorze publicznym, Podręcznik wdrożenia systemu zarządzania ryzykiem w administracji publicznej w Polsce, www.mf.gov.pl; zakładka: Bezpieczeństwo finansowe, s. 41-42

3. Poziom istotności ryzyka (funkcja wpływu i prawdopodobieństwa)

Ryzyko wysokie (15-25)	Ryzyko o wysokim wpływie oraz wysokim lub średnim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie
Ryzyko średnie (8 -12)	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 (1-6)	Ryzyko o niskim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie.

4. Matryca punktowej oceny ryzyka

Skutki						
Katastrofalne	5	10	15	20	25	
Poważne	4	8	12	16	20	
Średnie	3	6	9	12	15	
Małe	2	4	6	8	10	
Nieznaczące	1	2	3	4	5	
	Rzadkie	Mało prawdopodobne	Średnie	Prawdopodobne	Prawie pewne	Prawdopodobieństwo