

Zarządzenie Nr 43/2014

Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida

z dnia 18 czerwca 2014 roku

w sprawie procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Realizacja zadań przez Urząd Miasta i Gminy Ruciane-Nida wymaga spójnego, odpowiedzialnego i kompleksowego podejścia do wydarzeń, które występują w trakcie wykonywanych przez pracowników zadań i które zachodzą zarówno w bliższym i dalszym otoczeniu Urzędu, jak i wewnątrz Urzędu, oraz mają wpływ na możliwość osiągnięcia zakładanych celów.
2. Obowiązującym standardem działania Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida jest zadanie określania prawdopodobieństwa wystąpienia danego wydarzenia/ danych wydarzeń oraz przygotowania się do następstwa (skutku) jego/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 i realizujący wyznaczone mu zadania.

§ 2

Użyte w niniejszym Zarządzeniu określenia mają następujące znaczenie:

- 1/ Gmina – Gmina Ruciane-Nida;
- 2/ Burmistrz – Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida;
- 3/ Urząd – Urząd Miasta i Gminy Ruciane-Nida;
- 4/ ryzyko – prawdopodobieństwo zaistnienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź realizację założonych celów;
- 5/ akceptowany poziom ryzyka – ustalony w niniejszym Zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku;



- 6/ 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:

- 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/ analizę ryzyka – ocena jego znaczenia dla realizacji zakładanych celów,
- 3/ odniesienie ryzyka do akceptowanego poziomu,
- 4/ ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku,
- 5/ przeciwdziałanie ryzyku,
- 6/ monitorowanie wpływu zastosowanych mechanizmów reakcji na ocenę wagi zdarzenia, analizę wpływu oraz raportowanie procesu,
- 7/ monitorowanie procesu zarządzania ryzykiem i dokonywanie zmian.

§ 4

1. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym celom i zadaniom Urzędu oraz realizacji budżetu Gminy.

2. Podczas identyfikacji ryzyka należy przeanalizować:

- 1/ cele i zadania realizowane przez poszczególnych pracowników,
- 2/ realizację budżetu Gminy,
- 3/ zagrożenia związane z osiągnięciem celów i realizowaniem zadań Urzędu oraz z realizacją budżetu Gminy wraz z ich wewnętrznymi i zewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń.

3. Podczas identyfikacji ryzyka stosowana jest kategoryzacja ryzyka.

4. Ustala się następujące kategorie (obszary) ryzyka:

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



- 3/ ryzyko działalności,
 - 4/ ryzyko zewnętrzne.
5. Przykłady ryzyka występującego w ramach poszczególnych kategorii (obszarów) określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

1. Ocena ryzyka polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się 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 wpływu używany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysoki, średni, niski.
3. Określenie prawdopodobieństwa ziszczenia się 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 wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka stosowane są zasady zawarte w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

1. W oparciu o dokonaną ocenę wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka wskazany w załączniku nr 2 do niniejszego 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 dokonuje się raz w roku w terminie do 31 lipca.
2. Na podstawie dokonanej identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy wypełniają „Arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku”, zwane dalej Arkuszami, według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
3. Odnotowania w Arkuszach wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka, natomiast dla ryzyka przekraczającego akceptowany poziom ryzyka (ryzyka poważne i umiarkowane) należy podać planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu.
4. Arkusze przedkładane są Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w terminie wskazanym w ust. 1.
5. Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w terminie do 15 sierpnia każdego roku sporządza zbiorczy raport identyfikacji ryzyk przekraczających akceptowany poziom ryzyka (ryzyko poważne i umiarkowane) oraz planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu i przedstawia go wraz z kserokopią zatwierdzonych Arkuszy Burmistrzowi.



§ 10

Osoby sporządzające Arkusze, o których mowa w § 9 ust. 2, zapewniają stosowanie metod przeciwdziałania ryzyku ustalonych w Arkuszach, a w razie zaistniałej potrzeby przygotowują projekty stosownych aktów wewnętrznych określających mechanizmy kontroli i przedstawiają Burmistrzowi 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 Burmistrza, Zastępcę Burmistrza 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 Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA
Zd. Sł
mgr Zdzisław Szecka
Z-ca Burmistrza