

Zarządzenie Nr 252/2019
Burmistrza Miasta Ostróda
z dnia 31 grudnia 2019 roku

**w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim
w Ostródzie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) w związku z komunikatem Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz.U. Ministra Finansów Nr 29, poz. 56) celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, **Burmistrz Miasta Ostróda zarządza, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Procedury zarządzania ryzykiem obowiązują wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Procedura zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Ostródzie

§ 1

Użyte w procedurze określenia mają następujące znaczenie:

- 1) Burmistrz – Burmistrz Miasta Ostróda;
- 2) Urząd – Urząd Miejski w Ostródzie;
- 3) komórka organizacyjna – wydział, referat, biuro, samodzielne stanowisko;
- 4) ryzyko – prawdopodobieństwo zaistnienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź realizację założonych celów; może mieć ono charakter negatywnego zagrożenia lub też utraty pozytywnej możliwości;
- 5) czynnik ryzyka – działania, wydarzenia zewnętrzne i wewnętrzne, które mogą zagrażać realizacji zadań i celów;
- 6) analiza ryzyka – ocena ryzyka pod kątem możliwych skutków jego oddziaływania oraz prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka (wskazanie obszarów, gdzie ryzyko jest największe);
- 7) akceptowany poziom ryzyka – ustalony w zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku;
- 8) zarządzanie ryzykiem – proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia.

§ 2

1. Celem zarządzania ryzykiem w Urzędzie jest w szczególności:

- 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) monitorowanie realizacji zadań,
- 3) analizę ryzyka i podejmowanie działań zaradczych.

§ 3

1. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym celom i zadaniom Urzędu oraz realizacji budżetu Miasta.
2. Podczas identyfikacji ryzyka stosowana jest kategoryzacja ryzyka.
3. Ustala się następujące kategorie (obszary) ryzyka:
 - 1) ryzyko finansowe,
 - 2) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich,
 - 3) ryzyko działalności,
 - 4) ryzyko zewnętrzne.

§ 4

1. Ocena ryzyka polega na określeniu skutku i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, a następnie ustaleniu jego istotności według zasad określonych w § 5.
2. Określenie wpływu ryzyka polega na określeniu przewidywanych skutków, jakie będzie miało dla realizacji zadania, osiągania celu i realizacji budżetu Miasta wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem. Do określenia skutku używany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysoki, średni, niski, według poniższych zasad:

Wpływ	Przesłanki
Wysoki	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający krytyczny lub bardzo duży wpływ na realizację zadań albo osiągnięcie założonych celów - poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa albo na wizerunku. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się długotrwały i trudny proces stanu poprzedniego.
Średni	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje znaczną stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, reputację Urzędu. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może wiązać się trudny proces stanu poprzedniego.
Niski	Zdarzenie objęte ryzykiem nie powoduje strat finansowych, zakłócenia lub opóźnienia w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na reputację Urzędu. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.

3. Określenie prawdopodobieństwa wystąpienia 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, według poniższych zasad:

Prawdopodobieństwo wystąpienia	Przesłanki
Wysokie	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku.
Średnie	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku.

Niskie	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz w ciągu roku lub nie zdarzy się w ciągu roku.
--------	---

§ 5

1. W oparciu o dokonaną ocenę skutku i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka.

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.

§ 6

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).

§ 7

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.

§ 8

1. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dokonują właściciele ryzyk, kierownicy komórek organizacyjnych w Urzędzie na dany rok kalendarzowy

w terminie do 31 stycznia.

2. W celu identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku kierownicy komórek organizacyjnych wypełniają „*Arkusz identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku*”, zwany dalej arkuszem, według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 1 do procedury.

3. Odnotowania w arkuszach wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka, natomiast dla ryzyka przekraczającego akceptowany poziom ryzyka (ryzyka poważne i umiarkowane) należy podać planowane metody ograniczenia go do akceptowanego poziomu.

4. Arkusze przedkładane są Sekretarzowi Miasta.

5. W celu zapewnienia efektywnego i skutecznego procesu zarządzania ryzykiem w Urzędzie, na stanowisku Sekretarza Miasta prowadzony jest „*Rejestr ryzyk*”, w którym rejestrowane są ryzyka występujące na etapie realizacji zadań, które przekraczają akceptowany poziom, stanowiący załącznik nr 2 do procedury.

6. Każdy pracownik Urzędu w przypadku pojawienia się ryzyka dla prawidłowej realizacji zadań przekraczającego akceptowany poziom, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić je bezpośrednio przełożonemu, który w zakresie realizowanych zadań jest odpowiedzialny za zarządzanie ryzykiem oraz realizację obowiązków związanych z jego zarejestrowaniem w „*Rejestrze ryzyka*”.

7. Koordynatorem procesu zarządzania ryzykiem w Urzędzie jest Sekretarz Miasta.

§ 9

Osoby sporządzające arkusze, o których mowa w § 8 ust. 2 zapewniają stosowanie metod przeciwdziałania ryzyku wskazanych 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.

§ 10

1. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowanego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowane) przez Burmistrza, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta oraz osoby wymienione w §8 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.

§ 11

1. Zadaniem mechanizmów kontroli jest zapobieganie urzeczywistnieniu się ryzyka (lub ograniczanie strat). Każdy zastosowany mechanizm kontrolny powinien stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Koszt wdrożenia mechanizmów kontroli nie może być wyższy niż uzyskane dzięki nim korzyści.

2. Do ogólnych mechanizmów kontroli należy:

- 1) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej (procedury, instrukcje, zarządzenia, zakresy czynności, regulamin organizacyjny);
- 2) dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych;
- 3) nadzór;
- 4) ciągłość działalności;
- 5) ochrona zasobów;
- 6) mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

ARKUSZ IDENTYFIKACJI, OCENY I PZRECIWDZIAŁANIA RYZYKU NA 20..... ROK

(Imię i nazwisko pracownika, stanowisko wypełniającego arkusz)

Cele operacyjne	Zadania realizowane zmierzające do osiągnięcia celu	Zagrożenia do realizacji celów (ryzyka)	Ocena ryzyk			Środki zapobiegawcze
			Wpływ ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Istotność ryzyka	
WYDZIAŁ/REFERAT/BIURO/ZESPÓŁ						

(data i podpis pracownika wypełniającego arkusz)

REJESTR RYZYK NA 20..... ROK

Cele operacyjne	Zadania realizowane zmierzające do osiągnięcia celu	Zagrożenia do realizacji celów (ryzyka)	Istotność ryzyka	Środki zapobiegawcze
WYDZIAŁ/REFERAT/BIURO/ZESPÓŁ				