

ZARZĄDZENIE NR 22/2016

BURMISTRZ MIASTA ALEKSANDROWA KUJAWSKIEGO

z dnia 17 lutego 2016 r.

W SPRAWIE

WPROWADZENIA POLITYKI ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

Na podstawie art. 68 ust.1, art. 68 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz w oparciu o Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2009, Nr 15, poz. 84), zarządza się co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Politykę Zarządzania Ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

dr Andrzej Cieśla

Otrzymują:

1. Wydział Spraw Społeczno- Obywatelskich
2. Wydział Organizacyjno – Administracyjny
3. Wydział Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska
4. Wydział Finansowy
5. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
6. Urząd Stanu Cywilnego
7. Wydział Promocji, Kultury i Sportu
8. Samodzielne Stanowiska:
 - Samodzielne Stanowisko ds. Rozwoju Lokalnego
 - Samodzielne Stanowisko ds. Wojskowych i Obrony Cywilnej
 - Informatyk

TRAM-237
RADCA PRAWNY
mgr Mariusz Moneta

9. Szkoła Podstawowa Nr 1 im Polskich Podróżników
10. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Józefa Wybickiego
11. Przedszkole Samorządowe nr 1 im Juliana Tuwima
12. Warsztat Terapii Zajęciowej
13. Środowiskowy Dom Samopomocy
14. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
15. Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Lotników Polskich
16. A/a

POLITYKA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

POLITYKA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

I Postanowienia ogólne

§1

Ilekróć w dokumencie jest mowa o:

- 1) **ryzyku**- należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów. Ryzyko mierzone jest siłą skutku oddziaływania oraz prawdopodobieństwem jego wystąpienia;
- 2) **zarządzaniu ryzykiem**- należy przez to rozumieć realizowany przez Burmistrza proces, którego celem jest identyfikacja potencjalnych ryzyk, które mogą mieć wpływ na realizację celów i zadań jednostki;
- 3) **mapie ryzyka**- tabela (macierz) odzwierciedlająca ocenę siły oddziaływania i prawdopodobieństwo wystąpienia zidentyfikowanego ryzyka w Urzędzie;
- 4) **rejestrze ryzyk**- należy przez to rozumieć dokument odzwierciedlający przeprowadzoną identyfikację i analizę ryzyk, a także przyjętą reakcję na ryzyko;
- 5) **Burmistrzu**- należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego;
- 6) **Urzędzie**- należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Aleksandrowie Kujawskim;
- 7) **samodzielnym stanowisku** (komórka organizacyjna)- należy przez to rozumieć pracowników na samodzielnym stanowisku.
- 8) **jednostce**- należy przez to rozumieć podległe jednostki organizacyjne.

§2.

Polityka zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) zakres zadań i obowiązków podmiotów uczestniczących w procesie zarządzania ryzykiem;
- 2) zasady i tryb identyfikacji ryzyka;
- 3) zasady i tryb dokonywania analizy ryzyka;
- 4) zasady określania właściwej reakcji na ryzyko

§3

Polityka zarządzania ryzykiem ma zastosowanie dla wszystkich samodzielnych stanowisk (do wszystkich komórek organizacyjnych) oraz jednostek organizacyjnych.

§4

Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym i nie ogranicza się do działań określonych w punkcie §2.

§5

Celem zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań, poprzez ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz zabezpieczanie się przed jego skutkami.

Następuje to poprzez:

- 1) rozpoznanie- czyli identyfikowanie ryzyka, określenie rodzajów ryzyk, które wiążą się z działalnością Urzędu i dokonywanie ich pomiaru;
- 2) ocenę ryzyka i jego istotność, przy pomocy skali określonej w §9;
- 3) zarządzanie ryzykiem, które polega na badaniu efektywności i skuteczności podejmowanych działań, poprzez system kontroli instytucjonalnej i zewnętrznej;
- 4) kontrola zarządzania ryzykiem, której istotą podjętych działań jest ocena zastosowanych metod redukcji ryzyka, prowadząca do skutecznego i efektywnego realizowania celów i nałożonych zadań.

§6

Niezbędnymi warunkami wdrożenia polityki zarządzania ryzykiem są:

- 1) określenie jasnych, spójnych i zgodnych z misją jednostki celów i zadań;
- 2) ustalenie mierzalnych wskaźników realizacji wyznaczonych celów i zadań;
- 3) określenie poziomu ryzyka akceptowalnego dla wyznaczonych celów i zadań;
- 4) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji celów i zadań;
- 5) prowadzenie analizy poprawności i stosowania mechanizmów kontroli zarządczej.

II Zakresy zadań i obowiązków

§7

1. Za realizację polityki zarządzania ryzykiem odpowiada Burmistrz oraz osoby podejmujące decyzje wynikające z zakresu obowiązków lub posiadanego pełnomocnictwa poprzez:

- 1) kształtowanie i wdrażanie polityki zarządzania ryzykiem;
- 2) nadzór i monitorowanie skuteczności procesu zarządzania ryzykiem;

- 3) wyznaczanie poziomu akceptowalnego dla każdego ryzyka;
 - 4) podejmowanie decyzji dotyczących sposobu reakcji na poszczególne ryzyka.
2. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach (kierownicy komórek organizacyjnych) odpowiadają za zarządzanie ryzykiem poprzez:
- 1) identyfikację ryzyk związanych z realizacją przydzielonych zadań;
 - 2) wskazywanie właścicieli zidentyfikowanych ryzyk;
 - 3) przeprowadzanie analizy zidentyfikowanego ryzyka;
 - 4) proponowanie sposobu postępowania w odniesieniu do poszczególnych ryzyk;
 - 5) wdrażanie działań zaradczych w stosunku do zidentyfikowanego ryzyka.
3. Pracownicy wymienieni w ust. 2 są zobowiązani do współpracy z Burmistrzem.

III Identyfikacja ryzyka

§8

1. Identyfikacja ryzyka prowadzona jest na poziomie Urzędu, na poziomie poszczególnych samodzielnych stanowisk pracy (komórek organizacyjnych) oraz na poziomie podległych jednostek organizacyjnych.
2. Proces identyfikacji ryzyka odbywa się jeden raz w ciągu roku kalendarzowego tj. nie później niż w ostatnim dniu roboczym listopada.
3. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyk według obszarów wrażliwych, określonych w załączniku nr 1 do Polityki Zarządzania Ryzykiem.
4. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się czynniki je kształtujące. Ze względu na ich źródło ryzyka dzielą się na:
 2. zewnętrzne- rodzaj ryzyka determinowanego przez czynniki zewnętrzne;
 3. wewnętrzne- ryzyko to obejmuje działania wewnętrzne Urzędu i może być zarządzane wewnątrz jednostki.
5. Ze względu na horyzont czasu występują następujące ryzyka:
 - 1) operacyjne- ryzyko krótkookresowe, związane z działalnością Urzędu.
 - 2) strategiczne- ryzyko długookresowe, związane z podjęciem działań długofalowych.
5. Każde zidentyfikowane ryzyko ujmuje się w rejestrze, stanowiącym załącznik nr 2 do Polityki Zarządzania Ryzykiem
6. Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania swojemu bezpośredniemu przełożonemu ryzyk zidentyfikowanych podczas wykonywania przydzielonych zadań.

IV Analiza ryzyka

§9

1. Każde ryzyko podlega analizie pod kątem jego istotności na osiągnięcie celów i zadań. Istotność ryzyka jest iloczynem skali prawdopodobieństwa jego wystąpienia i wartości oszacowanych potencjalnych skutków.
2. Każde ryzyko jest oceniane pod względem prawdopodobieństwa jego wystąpienia i skutku oddziaływania.
3. W celu dokonania oceny ryzyka wykorzystuje się Mapę Istotności Ryzyka, która stanowi macierz prawdopodobieństwo-skutek.
4. Sposób oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka :

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Ilość punktów	Przesłanki
wysokie	3	Przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem, zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku.
średnie	2 Przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem, zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku.	
niskie	1	Przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem, zdarzy się raz lub nie zdarzy się w ciągu roku.

5. Sposób oceny skutku ryzyka;

Skutek wystąpienia ryzyka*	Ilość punktów	Przesłanki
wysoki	3 Poważne zagrożenie realizacji kluczowych zadań albo osiągnięcia	

	założonych celów. Dotkliwa strata finansowa. Znaczny uszczerbek na wizerunku Długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.	
średni	2	Spadek efektywności działania i obniżenie jakości wykonywania zadań. Niewielka strata finansowa. Nieznaczny negatywny wpływ na wizerunek. Trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
niski	1	Zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Bez uszczerbku dla wizerunku. Skutki łatwe do usunięcia.

- Przy ocenie skutków należy wziąć pod uwagę zarówno skutki finansowe, jak i niefinansowe, np.: utratę reputacji, konsekwencje prawne, utratę szansy zrealizowania ważnego dla Urzędu przedsięwzięcia, opóźnienie w realizacji, obniżenie jakości pracy i inne

6. Mapa Istotności ryzyka

P rawdopodobieństwo				
wysokie	3	6	9	
średnie	2	4	6	
niskie	1	2	3	
	niski	średni	wysoki	S kutek

Poziomy Istotności ryzyka:

1. ryzyko **poważne** – 6-9 punktów;
2. ryzyko **umiarkowane** – 3-4 punkty;
3. ryzyko **nieznaczne** – 1-2 punkty.

7. Burmistrz oznacza poziom akceptowalny dla danego ryzyka.

V Reakcja na ryzyko

§ 10

Dla każdego istotnego zidentyfikowanego ryzyka właściciel ryzyka wskazuje optymalną reakcję.

Przyjmuje się niżej wymienione reakcje na ryzyko:

1. tolerowanie – będzie to miało miejsce w przypadkach, kiedy koszty skutecznego przeciwdziałania ryzyku mogą przekraczać jego potencjalne korzyści, a zdolności do skutecznego przeciwdziałania są ograniczone lub wykraczające poza decyzje i działania wewnętrzne;
2. przeniesienie – dotyczy to będzie kategorii ryzyk w odniesieniu do których nastąpi przeniesienie ich na inną instytucję, między innymi poprzez ubezpieczenie lub zlecenie usług na zewnątrz;
3. akceptacja – dotyczy to będzie grupy ryzyk dla których mimo podejmowanych działań nie udało się zmniejszyć ich istotności do akceptowanego poziomu;
4. działanie – dotyczy to będzie kategorii ryzyk, które wymagać będą podjęcia zdecydowanych, przemyślanych i zaplanowanych działań prowadzących do ich likwidacji, lub znacznego ograniczenia.
5. wycofanie - dla zadań, w których nie można zmniejszyć wysokości ryzyka, i których niepowodzenie naraża jednostkę na duże straty.

VI Postanowienia końcowe.

§ 11

Polityka zarządzania ryzykiem obowiązuje od dnia 17 lutego 2016 r.

1. Pracownicy Urzędu obowiązani są do systematycznej analizy wystąpienia ryzyk na stanowiskach pracy i zgłaszania ich przełożonym.

BURMISTRZ
.....
dr Andrzej Cześnia

Załącznik do polityki Zarządzania Ryzykiem:

1. Wykazy Obszarów Występowania Ryzyka dla Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim - załącznik 1.
2. Arkusz identyfikacji, metody przeciwdziałania ryzyku dla Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim – załącznik 2.

TR(W)-207
RADCA PRAWNY
mgr Mariusz Moneta

WYKAZ OBSZARÓW WYSTĘPOWANIA RYZYKA W URZĘDZIE MIEJSKIM W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

1. Realizacja celów i zadań Urzędu
2. Obsługa klienta
3. Organizacja i zarządzanie kadrami
4. Usługi administracyjne
5. Budżet (planowanie i realizacja)
6. Obsługa finansowo- księgową
7. Realizacja inwestycji wynikających ze strategii rozwoju gminy
8. Gospodarowanie mieniem
9. Zobowiązania i należności
10. Zamówienia publiczne
11. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa
12. Bezpieczeństwo systemów informatycznych
13. Ochrona środowiska
14. Współpraca z organizacjami pozarządowymi
15. Usługi zewnętrzne i ich jakość

BUKMISTRZ

dr Andrzej Cieśla

Arkusz identyfikacji, metody przeciwdziałania ryzyku dla Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim

Lp.	Obszary występowania ryzyka	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
		Prawdopodobieństwo	Skutki	Istotność ryzyka		Prawdopodobieństwo	Skutki	Istotność ryzyka
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Realizacja celów i zadań Urzędu.	3	3	9 ryzyko poważne	1. Organizowanie zastępstw za nieobecnych pracowników w sposób efektywny. 2. Zapewnienie prawidłowej organizacji pracy. 3. Zapewnienie systemu szkoleń. 4. Ustalenie procedur komunikacji wewnętrznej.	1	3	2 ryzyko nieznaczne
2	Obsługa klienta	3	2	6 ryzyko poważne	1. Terminowość wykonywanych działań, 2. Zapewnienie systemu szkoleń, 3. Wprowadzenie kodeksu etyki.	1	2	2 ryzyko nieznaczne
3	Organizacja i zarządzanie kadrami	2	2	4 ryzyko umiarkowane	1. Wprowadzenie Instrukcji kancelaryjnej 2. Polityka bezpieczeństwa wraz z instrukcją zarządzania systemami informatycznymi. 3. Ochrona zasobów.	1	2	2 ryzyko nieznaczne
4	Usługi administracyjne	2	3	6 ryzyko poważne	1. Przeprowadzenie szkoleń pracowników, 2. Kontrola rejestrów, 3. Potwierdzenie przez pracowników	1	3	3 ryzyko umiarkowane

						odbioru korespondencji własnoręcznym podpisem				
5	Budżet (planowanie i realizacja)	2	3	6	ryzyko poważne	1. Ustalenie priorytetowych wydatków. 2. Kontrola zasadności dokonywanych wydatków	1	3	3	ryzyko umiarkowane
6	Obsługa finansowo-księgowa	2	2	4	ryzyko umiarkowane	1. Ustalenie procedur dokonywania wydatków ze środków publicznych oraz regulaminu rachunkowości. 2. Bieżący nadzór nad dokonywaniem wydatków.	1	2	2	ryzyko nieznaczne
7	Realizacja inwestycji wynikających ze strategii rozwoju gminy	2	3	6	ryzyko poważne	1. Zapewnienie środków na realizację inwestycji. 2. Nadzór nad realizacją inwestycji.	1	3	3	ryzyko umiarkowane
8	Gospodarowanie mieniem	2	2	4	ryzyko umiarkowane	1. Wprowadzenie instrukcji inwentaryzacyjnej. 2. Kontrola zachowania okresowych przeglądów.	1	2	2	ryzyko nieznaczne
9	Zobowiązania i należności	2	3	6	ryzyko poważne	1. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej. 2. Wprowadzenie sposobu postępowania z należnościami przeterminowanymi.	1	3	3	ryzyko umiarkowane
10	Zamówienia publiczne	2	3	6	ryzyko poważne	1. Szkolenia z zakresu zamówień publicznych. 2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych z zakresu prawa zamówień publicznych.	1	3	3	ryzyko umiarkowane
11	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa	2	3	6	ryzyko poważne	1. Opracowanie oceny ryzyka zawodowego na wszystkich stanowiskach pracy. 2. Zapewnienie na stanowiskach pracy	1	3	3	ryzyko umiarkowane

						instrukcji obsługi i instrukcji BHP. 3. Terminowe Szkolenia BHP, 4. Opracowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. 5. Oznakowanie dróg ewakuacyjnych. 6. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za ewakuację. 7. Terminowy przegląd instalacji przeciwpożarowej oraz podręcznego sprzętu gaśniczego.			
12	Bezpieczeństwo systemów informatycznych	2	2	4	ryzyko umiarkowane	1. Zapewnienie aktualizacji oprogramowania antywirusowego. 2. Zapewnienie legalności wykorzystywanego oprogramowania. 3. Opracowanie regulaminu korzystania z pracowni komputerowej.	1	2	2 ryzyko nieznaczne
13	Ochrona środowiska	2	3	6	ryzyko poważne	1. Przestrzeganie przepisów prawa oraz norm w zakresie ochrony środowiska.	1	3	3 ryzyko umiarkowane
14	Współpraca z organizacjami pozarządowymi	2	2	4	ryzyko umiarkowane	1. Koordynacja działań podejmowanych przez gminę.	1	2	2 ryzyko nieznaczne
15	Usługi zewnętrzne i ich jakość	3	1	3	ryzyko umiarkowane	1. Komisyjny odbiór wykonywanych prac. 2. Zapewnienie zapisu w umowach o usuwaniu usterek. 3. Bieżąca kontrola prac.	1	1	1 ryzyko nieznaczne