

ZARZĄDZENIE NR 40/2018
Burmistrz Miasta Aleksandrów Kujawski

z dnia 03.04.2018r.

w sprawie: **wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim**

Na podstawie *art. 68 ust. 1, ust. 2 pkt 7 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) i 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. Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2009, Nr 15, poz. 84) oraz Komunikat Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 roku w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2012 roku, Poz. 56),*

Zarządza się co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się do stosowania Procedurę Zarządzania Ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i przyjęciem do stosowania zobowiązani są wszyscy kierownicy wydziałów Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

dr Andrzej Cieśla...
Podpis

Procedura zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ustala się zasady zarządzania ryzykiem działalności Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim.
2. Celem zastosowania procedury zarządzania ryzykiem jest:
 - 1) usprawnienie procesu zarządzania urzędem;
 - 2) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia założonych celów;
 - 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej;
 - 4) zapewnienie Burmistrzowi otrzymania na czas wczesnej informacji na temat zagrożenia dla funkcjonowania urzędu oraz realizacji założonych celów i zadań.
3. Za zarządzanie ryzykiem odpowiadają właściciele ryzyka tj. wyznaczeni pracownicy urzędu.
4. Niniejsza procedura określa zasady i formy identyfikacji ryzyka i analizy ryzyka, a także przebieg tego procesu w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim.
5. System zarządzania ryzykiem podlega w sposób ciągły elastycznemu dostosowaniu do zmieniających się potrzeb i uwarunkowań prawnych.

§ 2.

Ileokroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Aleksandrów Kujawski;
- 2) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Aleksandrowie Kujawskim;
- 3) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim;

4) **ryzyku**- należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację zadań bądź osiągnięcie założonych celów.

§ 3.

1. Ustala się następujące etapy zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim:

- 1) Identyfikacja ryzyka;
- 2) Analiza zidentyfikowanego ryzyka;
- 3) Punktowa ocena ryzyka;
- 4) Określenie reakcji na ryzyko;
- 5) Monitorowanie poziomu występującego ryzyka.

2. Burmistrz Zarządzeniem nr wyznaczył zespół, który jest odpowiedzialny za koordynację systemu zarządzania ryzykiem.

3. Wyznaczenie zespołu nie zmienia ostatecznej odpowiedzialności Burmistrza za zarządzanie jednostką.

Identyfikacja ryzyka

§4.

1. W Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim proces identyfikacji ryzyka odbywa się ostatniego dnia listopada danego roku. W przypadku zaistnienia zmian organizacyjnych jednostki, zmian przepisów prawa obejmujących działalność jednostki, warunków funkcjonowania jednostki, wystąpienie nowego rodzaju ryzyka dokonuje się ponownej identyfikacji ryzyka.

2. W Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim identyfikacja ryzyka odbywa się również w momencie, kiedy są określane cele i zadania na rok następny, zgodnie z „Zasadami i trybem wyznaczania celów jednostki, określenie mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięć” wprowadzonych Zarządzeniem nr

3. Przy identyfikacji ryzyka brane są pod uwagę następujące czynniki zewnętrzne i wewnętrzne:

CZYNNIKI ZEWNĘTRZNE	CZYNNIKI WEWNĘTRZNE
1. Zmieniające się oczekiwania lub potrzeby mieszkańców gminy	1. Charakter działalności 2. Dostępne środki finansowe.

2. Zmiany przepisów prawa	3. Komunikacja w urzędzie.
3. Zmiany gospodarcze	4. Liczba pracowników i ich kwalifikacje.
4. Zmiany technologii	5. Liczba, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych
5. Zagrożenia naturalne	6. Systemy informatyczne.

4. W procesie identyfikacji ryzyka uczestniczą wybrani pracownicy Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim wypełniając ankietę zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszej procedury.

5. Dla zidentyfikowanego ryzyka przewodniczący zespołu prowadzi rejestr ryzyka zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszej procedury, na podstawie ankiet wypełnionych przez pracowników Urzędu.

6. Do każdego ryzyka przypisuje się właściciela – osobę odpowiedzialną za zapewnienie, iż ryzyko jest zarządzane i monitorowane.

7. Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania przewodniczącemu zespołu ds. zarządzania ryzykiem ryzyka zidentyfikowanych podczas wykonywania swoich obowiązków i przydzielonych zadań.

Analiza zidentyfikowanego ryzyka

§5.

1. Analiza zidentyfikowanego ryzyka oznacza:

1) ocenę siły oddziaływania (skutku) ryzyka poprzez przypisanie każdemu z ryzyka wartości punktowej;

2) ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka poprzez przypisanie każdemu z ryzyka wartości punktowej.

2. Istotność ryzyka jest iloczynem skali prawdopodobieństwa jego wystąpienia i wartości oszacowanych potencjalnych skutków.

$$R = P \times S$$

gdzie:

R – poziom ryzyka

P – Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia

S – Skala oddziaływania w przypadku wystąpienia zdarzenia (Skutek)

3.

Sposób oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka:

Prawdopodobieństwo	Odpowiednik punktowy	Przesłanki
Prawie pewne	5	Oczekuje się że zdarzenie takie nastąpi (od 81 do 100%, że będzie występować regularnie, co miesiąc lub częściej), dotyczy wszystkich lub prawie wszystkich spraw.
Duże	4	Zaistnienie zdarzenia jest bardzo prawdopodobne (od 61 do 80 %, że wystąpi regularnie, co najmniej raz w roku), dotyczy większości spraw.
Średnie	3	Zaistnienie zdarzenia jest średnio możliwe, ale w niektórych przypadkach zdarzenie takie może mieć miejsce (od 41 do 60%, że wystąpi w przeciągu 5 lat), dotyczy niektórych spraw.
Małe	2	Istnieje małe prawdopodobieństwo zaistnienia tego zdarzenia (od 21 do 40%, że wystąpi raz na 5 lat), może wystąpić kilka razy w okresie 5 lat, dotyczy nielicznych spraw.
Bardzo rzadkie	1	Zdarzenie może zaistnieć jedynie w wyjątkowych okolicznościach (od 1 do 20%, że wystąpi raz na 10 lat), a najprawdopodobniej w ogóle nie wystąpi, nie wystąpiło dotychczas, dotyczy jednostkowych spraw.

4. Sposób oceny skutku ryzyka;

Skutek wystąpienia ryzyka	Odpowiednik punktowy	Przesłanki
Wysoki	5	Brak realizacji zadania i brak realizacji celu, bardzo poważne i rozległe konsekwencje prawne, naruszenie bezpieczeństwa pracowników (ujemne konsekwencje dla zdrowia i życia pracowników), wysokie straty finansowe, utrata dobrego wizerunku Urzędu. (Wysoka strata finansowa – powyżej 1% budżetu Urzędu)
Poważny	4	Poważny wpływ na realizację zadania w tym poważne zagrożenie terminu jego realizacji, jaki i osiągnięcie celu, poważne konsekwencje prawne, zagrożenie bezpieczeństwa pracowników, poważne straty finansowe, poważny wpływ na wizerunek Urzędu (Poważny skutek finansowy – od 0,5% do 1% budżetu Urzędu)
Średni	3	Średni wpływ na realizację zadań i celów, umiarkowane konsekwencje prawne, średni skutek finansowy, brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników, średni wpływ na wizerunek Urzędu.

		(Średni skutek finansowy – od 0,2% do 5% budżetu Urzędu)
Mały	2	Mały wpływ na realizację celów i zadań, bez skutków prawnych, mały skutek finansowy, brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników, niewielki wpływ na wizerunek Urzędu. (Mały skutek finansowy – od 0,1% do 0,2% budżetu Urzędu)
Nieznacznym	1	Znikomy wpływ na realizację zadań i celów, brak skutków prawnych, nieznacznym skutek finansowy, brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników, brak wpływu na wizerunek Urzędu. (Nieznacznym skutek finansowy do 0,1 % budżetu Urzędu)

5. W celu dokonania oceny ryzyka wykorzystuje się mapę istotności ryzyka, która stanowi macierz prawdopodobieństwo-skutek.

Prawdopodobieństwo						
Prawie pewne	5	10	15	20	25	
Duże	4	8	12	16	20	
Średnie	3	6	9	12	15	
Małe	2	4	6	8	10	
Bardzo rzadkie	1	2	3	4	5	
	Nieznacznym	Mały	Średni	Poważny	Wysoki	Skutek

6. Poziomy Istotności ryzyka:

Istotność	P x S	Charakter ryzyka	Reakcja na ryzyko
Istotne	15-25	Wysoki wpływ ryzyka, ryzyko prawie pewne lub możliwe; Średni wpływ ryzyka, ryzyko prawie pewne.	W przypadku niemożności odstąpienia od realizacji bezzwłocznie zaplanować i zrealizować odpowiedź na ryzyko.
Średnio istotne	6-12	Wysoki wpływ ryzyka, ryzyko incydentalne; Średni wpływ ryzyka, ryzyko możliwe lub incydentalne; Niski wpływ ryzyka, ryzyko	Zaplanować odpowiedź na ryzyko, zaplanowane działania zapobiegawcze zrealizować w momencie przystąpienia do realizacji

		prawie pewne.	określonych działań operacyjnych.
Nieistotne	1-5	Niski wpływ ryzyka, ryzyko możliwe lub incydentalne.	Monitorować ryzyko, zaplanować i zrealizować odpowiedź na ryzyko w przypadku zaistnienia symptomów wystąpienia określonego ryzyka.

7. Ryzykiem akceptowalnym jest ryzyko nieistotne.
8. Ryzyko przekraczające akceptowalny poziom wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do poziomu akceptowalnego.
9. Wyniki analizy ryzyka są udokumentowane w rejestrze ryzyka.
10. Po przeprowadzonej analizie identyfikacji ryzyka, sporządza się mapę ryzyka, która graficznie obrazuje jak zostały oceniane poszczególne ryzyka.

§6.

1. Dla każdego istotnego zidentyfikowanego i poddanego analizie ryzyka jego właściciel wskazuje optymalną, jego zdaniem, reakcję:
 - 1) Tolerowanie – w przypadku, gdy możliwość przeciwdziałania jest ograniczona lub koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywane korzyści, a także gdy poziom ryzyka jest akceptowalny;
 - 2) Przeniesienie – dotyczy to będzie kategorii ryzyka w odniesieniu do których nastąpi przeniesienie ich na inną instytucję, między innymi poprzez ubezpieczenie lub zlecenie usług na zewnątrz;
 - 3) Działanie – dotyczy to będzie kategorii ryzyka, które wymagać będą podjęcia zdecydowanych, przemyślanych i zaplanowanych działań prowadzących do zminimalizowania ryzyka do akceptowalnego poziomu lub jego likwidacji
 - 4) Wycofanie się – dla zadań, w których nie można zmniejszyć wysokości ryzyka i których niepowodzenie naraża jednostkę na duże straty.
2. Wybór reakcji na ryzyko dokumentuje się w rejestrze ryzyka.
3. Rejestr ryzyka jest sporządzony do końca grudnia danego roku i zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Aleksandrów Kujawski.

§ 7

1. Przed sporządzeniem rejestru ryzyka na rok następny do 15 grudnia danego roku należy sporządzić sprawozdanie z zarządzania ryzykiem, w którym określa się, czy dane ryzyko wystąpiło, jakie działania zostały podjęte oraz jakie działania są planowane (jeśli są planowane) na podstawie informacji przekazanych od właścicieli różnych rodzajów ryzyka określonych w rejestrze ryzyka.
2. Sprawozdanie, w którym mowa w ust. 1 dołącza się do rejestru ryzyka na rok, którego dotyczy. Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej procedury.

BURMISTRZ

dr Andrzej Ciefla

(Burmistrz)

Załącznik nr 1 do Procedury Zarządzania
Ryzykiem w Urzędzie Miejskim w
Aleksandrowie Kujawskim

Wzór ankiety służącej do identyfikacji ryzyka

Lp.	Ryzyko	Wystąpienie ryzyka		Uwagi
		Tak	Nie	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

BURMISTRZ


dr Andrzej Cieśla

Załącznik nr 2 do Procedury zarządzania ryzykiem w
Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim

REJESTR RYZYKA

p.	Ryzyko	Właściciel ryzyka	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Reakcja na ryzyko	Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka
			Prawdopodobieństwo	Skutek	Istotność		
	2	3	4	5	6	7	8

dnia

.....

BURMISTRZ
 (Podpis Burmistrza)

SPRAWOZDANIE Z ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

Ryzyko	Właściciel ryzyka	Istotność ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych	Reakcja na ryzyko	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych			Czy ryzyko się zmateriałizowało?	Uwagi na rok następny
				Prawdopodobieństwo	Skutek	Istotność		
2	3	4	5			6		

BURMISTRZ
dr Andrzej Cieśla

Sprawozdanie z Roczego Planu Działalności w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim za rok 2017

Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Stopień realizacji zadania	Zdarzenie które wpłynęło negatywnie na stopień realizacji zadania lub doprowadziły do odstąpienia od jego realizacji
	Nazwa	Wartość pożądana		
2	3	4	5	6
Zapewnienie ciągłości działania Urzędu	Ilość awarii wstrzymujących pracę Urzędu	Brak lub na poziomie niższym niż w roku poprzednim		
Kształtowanie pozytywnego wizerunku Gminy	Ilość podjętych działań mających na celu promocję Gminy w stosunku do przewidzianych do realizacji na dany rok	Realizacja 90% działań promocyjnych w stosunku do przewidzianych do realizacji na dany rok		
Dostosowanie dokumentacji do obowiązujących przepisów prawa	Ilość pozytywnie zakończonych kontroli	100 %		
Poprawa stanu zdrowia mieszkańców gminy poprzez podejmowanie działań na rzecz promocji zdrowia i sportu	Liczba programów zdrowotnych i imprez promujących zdrowie	100 % w stosunku do zaplanowanych		
Skuteczne zarządzanie budynkami i lokalami należącymi do gminy	Liczba zatwierdzonych projektów budowlanych	Na poziomie wyższym niż w roku poprzednim		
Podniesienie jakości systemu gospodarki odpadami komunalnymi	Ilość gospodarstw domowych segregujących odpady	10 % więcej w stosunku do roku poprzedniego		

Zmniejszenie zagrożeń spowodowanych przez odpady niebezpieczne	Liczba mieszkańców zdiagnozowaną chorobą układu oddechowego	5% mniej w stosunku do roku poprzedniego		
Nadzór nad gospodarką finansową Urzędu	Liczba stwierdzonych nieprawidłowości	0		

BURMISTRZ
dr Andrzej Cieśla