

Zarządzenie Nr WAO.0050.147.2019
Burmistrza Łomianek
z dnia 27 czerwca 2019 roku

w sprawie zasad zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Łomiankach oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 68 ust. 2 pkt 7 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 tj.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa jednolite zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Łomiankach oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych gminy, w szczególności:

- 1) zasady postępowania ze zidentyfikowanym ryzykiem;
- 2) zasady dokumentowania zarządzania ryzykiem.

§ 2.

Ileć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łomiankach;
- 2) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć w Urzędzie Naczelników Wydziałów, Kierowników, samodzielne stanowiska, Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz Komendanta Straży Miejskiej w Łomiankach;
- 3) kierownikach jednostek organizacyjnych – należy przez to rozumieć kierowników jednostek organizacyjnych gminy;
- 4) komórkach organizacyjnych Urzędu – należy przez to rozumieć w Urzędzie Wydziały, Referaty, Biura i samodzielne stanowiska oraz Urząd Stanu Cywilnego i Straż Miejską w Łomiankach;
- 5) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy Łomianki,
- 6) Audytorze Wewnętrzny – należy przez to rozumieć audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Łomiankach;

- 7) ryzyku – prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź osiągnięcie założonych celów; jego skutkiem oprócz zagrożenia realizacji celów i zadań może być szkoda w majątku lub wizerunku albo utrata szansy poprzez niewykorzystanie wszystkich możliwości;
- 8) analizie ryzyka-należy przez to rozumieć proces, w którym identyfikuje się ryzyko i dokonuje jego oceny pod kątem możliwości jego wystąpienia;
- 9) skutku ryzyka – należy przez to rozumieć skutki dla realizowania zadań i osiągnięcia celów spowodowane przez zdarzenie objęte ryzykiem;
- 10) prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka– należy przez to rozumieć częstotliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem;
- 9) wpływie ryzyka– należy przez to rozumieć skutki dla realizowania zadań i osiągnięcia celów spowodowane przez zdarzenie objęte ryzykiem;
- 10) istotności ryzyka – należy przez to rozumieć kombinację skutku ryzyka i prawdopodobieństwa jego wystąpienia;
- 11) właścicielu ryzyka- należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za zarządzanie ryzykiem, mającą kompetencje do podjęcia działań zaradczych w stosunku do obszaru, którym zarządza;
- 12) akceptowanym poziomie ryzyka– należy przez to rozumieć ustalony w zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane (ale dopuszczalne) podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku;
- 13) zarządzaniu ryzykiem – należy przez to rozumieć proces, obejmujący całą organizację, oceny i przeciwdziałania skutkom ryzyka; zarządzanie ryzykiem zmierza do obniżenia ryzyka do akceptowalnego poziomu; obejmując swym zakresem zidentyfikowanie i ocenę ryzyka oraz reagowanie na nie; proces zarządzania ryzykiem obejmuje ryzyko wystąpienia we wszystkich procesach decyzyjnych i na każdym szczeblu zarządzania;
- 14) reakcji na ryzyko- należy przez to rozumieć podejmowanie działań mających na celu ograniczenie skutków danego ryzyka i prawdopodobieństwa jego wystąpienia do akceptowalnego poziomu; ograniczenie ryzyka prowadzone jest poprzez zaprojektowanie i wdrożenie odpowiednich mechanizmów kontrolnych na podstawie wyników monitoringu poziomu ryzyka oraz jego oceny, jak i podjęcie działań zmniejszających skutki zaistniałych negatywnych zdarzeń tzw. Planów awaryjnych;
- 15) mechanizmach kontroli zarządczej– należy przez to rozumieć wszelkie działania i procedury podejmowane w celu zwiększenia prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów, w tym m. in. procedury, instrukcje, upoważnienia, podział obowiązków, nadzór, szkolenia;

§ 3.

Zarządzanie ryzykiem polega na podejmowaniu działań zmierzających do obniżenia poziomu ryzyka do poziomu akceptowanego. Zarządzanie ryzykiem obejmuje identyfikowanie i ocenę ryzyka oraz reagowanie na nie.

§ 4.

Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i realizacji zadań. Celem zarządzania ryzykiem jest w szczególności:

- 1) usprawnienie efektywności zarządzania;
- 2) lepsze wykorzystanie zasobów finansowych i ludzkich;
- 3) zapobieganie stratom finansowym;
- 4) ograniczenie możliwości niepowodzenia realizowanych przedsięwzięć i projektów;
- 5) wdrażanie mechanizmów kontrolnych adekwatnych do ryzyka.

§ 5.

Zarządzanie ryzykiem wykonywane jest na poziomie:

- 1) strategicznym – dotyczącym realizacji celów długoterminowych;
- 2) operacyjnym – dotyczącym realizacji celów w ramach roku kalendarzowego.

§ 6.

1. Za zarządzanie ryzykiem na poziomie strategicznym w zakresie jednostki samorządu terytorialnego jest odpowiedzialny Burmistrz Łomianek, a na poziomie jednostki organizacyjnej kierownik jednostki.

2. Za zarządzanie ryzykiem na poziomie operacyjnym odpowiedzialni są kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierownicy jednostek organizacyjnych.

§ 7.

Zarządzanie ryzykiem obejmuje następujące etapy:

- 1) identyfikację ryzyka, które może oddziaływać na realizację celów oraz zadań;
- 2) ocenę istniejących środków wykorzystywanych do utrzymania ryzyka pod kontrolą;
- 3) analizę ryzyka wg oddziaływania i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka;
- 4) określenie sposobu postępowania z ryzykiem, w tym określenie środków zaradczych w przypadku ryzyka nieakceptowanego;

5) wskazanie osób odpowiedzialnych za podjęcie działań zaradczych oraz ustalenie daty, do której należy podjąć działania;

6) monitorowanie i składanie sprawozdań dotyczących realizacji podjętych działań zaradczych.

§ 8.

1. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu możliwości wystąpienia określonych zdarzeń, które będą miały wpływ na realizację poszczególnych celów i zadań.

2. Podczas identyfikacji ryzyka należy przeanalizować:

1) cele i zadania ustalone w planach i programach oraz projektach i zadaniach realizowanych w toku bieżącej działalności,

2) zagrożenia związane z osiągnięciem celów i realizowaniem zadań wraz z ich wewnętrznymi i zewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń.

3. Ustala się następujące obszary ryzyka:

1) ryzyko finansowe, w tym związane z planowaniem dochodów i wydatków, gospodarowaniem środkami publicznymi, udzielaniem zamówień publicznych, zlecaniem zadań publicznych, realizacją projektów unijnych,

2) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich związane z zatrudnianiem pracowników, ich kwalifikacjami, kompetencjami itd.,

3) ryzyko działalności związane z organizacją pracy i podejmowaniem decyzji, naruszeniem przepisów prawa, funkcjonowaniem kontroli wewnętrznej, przepływem informacji, wykorzystaniem systemów informatycznych itd.,

4) ryzyko zewnętrzne dotyczące między innymi infrastruktury (baza lokalowa, wyposażenie, środki łączności, środki transportu), czynniki ekonomiczne, zmiana przepisów prawa.

§ 9.

1. Ocena ryzyka polega na określeniu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i jego skutku a następnie ustaleniu istotności ryzyka.

2. Określenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka polega na ustaleniu przewidywalnej częstotliwości występowania zdarzenia objętego ryzykiem w trakcie roku.

3. Do określenia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka stosowany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen:

a) prawdopodobieństwo wysokie – gdy ryzyko wystąpi wielokrotnie w ciągu roku; ryzyko z prawdopodobieństwem wysokim przyjmuje wartość 3;

b) prawdopodobieństwo średnie – gdy ryzyko wystąpi kilkakrotnie w ciągu roku; ryzyko z prawdopodobieństwem średnim przyjmuje wartość 2;

c) prawdopodobieństwo niskie – gdy ryzyko wystąpi raz w ciągu roku; ryzyko z prawdopodobieństwem niskim przyjmuje wartość 1;

4. Określenie skutków wystąpienia ryzyka polega na ustaleniu przewidywanych skutków jakie będzie miało wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem dla realizacji zadań i osiągnięcia zaplanowanych celów; uwzględnia się przy tym w szczególności konsekwencje prawne, finansowe i organizacyjne zaistniałego zdarzenia oraz jego wpływ na wizerunek gminy i bezpieczeństwo pracowników.

5. Do określenia wpływu ryzyka używany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen:

a) wysokie skutki – poważny wpływ na realizację zadania (zagrożenie terminu jego realizacji) i osiągnięcie celu; poważne konsekwencje prawne, zagrożenie bezpieczeństwa pracowników, poważne straty finansowe, poważny wpływ na wizerunek gminy, ryzyko ze skutkiem wysokim przyjmuje wartość 3.

b) średnie skutki - średni wpływ na realizację zadania (zagrożenie terminu jego realizacji) i osiągnięcie celu; umiarkowane konsekwencje prawne, niewielkie zagrożenie bezpieczeństwa pracowników, średnie straty finansowe, średni wpływ na wizerunek gminy, ryzyko ze skutkiem średnim przyjmuje wartość 2.

c) małe skutki – mały wpływ na realizację zadania i osiągnięcie celu, brak skutków prawnych, mały skutek finansowy, brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników, niewielki wpływ na wizerunek gminy, ryzyko ze skutkiem niskim przyjmuje wartość 1.

§ 10.

1. Istotność ryzyka wyrażona jest jako iloczyn (określonych punktowo) prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz jego potencjalnych skutków.

2. Określenie istotności ryzyka pozwala na dokonanie oceny i hierarchizację ryzyka tj. uporządkowanie zidentyfikowanych i oszacowanych rodzajów ryzyka ze względu na ich znaczenie w zależności od stopnia, w jakim dane ryzyko zagraża realizacji zadań i celów gminy.

3. Do oceny istotności ryzyka stosuje się skalę obejmującą następujące poziomy:

a) ryzyko wysokie- poważnie wpływa na działalność gminy; uniemożliwia realizację zadań i celów; rodzi straty finansowe; wymaga podjęcia natychmiastowych działań naprawczych (ryzyko o wysokim wpływie oraz wysokim i średnim prawdopodobieństwie; ryzyko o średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie);

b) ryzyko średnie – potencjalnie wpływa na działalność gminy; jest zagrożeniem dla realizacji zadań i celów; zagraża powstaniem strat finansowych; wymaga ustawicznego sprawdzania i monitorowania oraz wprowadzania stosownych działań (ryzyko o średnim wpływie oraz niskim prawdopodobieństwie; ryzyko o średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie);

c) ryzyko niskie – nie ma wpływu na działalność gminy; nie umożliwia realizacji zadań i osiągnięcia celów; wymaga monitorowania i w miarę potrzeby sprawdzania; (ryzyko o niskim wpływie oraz średnim i niskim prawdopodobieństwie).

§ 11.

1. Ryzykiem akceptowalnym jest ryzyko o poziomie istotności niskim.
2. Ryzyko o poziomie istotności średnim i wysokim przekracza akceptowalny poziom ryzyka i wymaga ustalenia oraz podjęcia działań ograniczających to ryzyko poprzez zmniejszenie jego skutku lub prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka.

§ 12.

1. Metodami przeciwdziałania ryzyka są:
 - 1) kontrolowanie i ograniczanie ryzyka poprzez stosowanie mechanizmów kontroli zarządczej lub wprowadzanie dodatkowych procedur kontrolnych w danym procesie;
 - 2) przeniesienie ryzyka- przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu np. w drodze ubezpieczenia się od ryzyka;
 - 3) zakończenie działań obarczonych ryzykiem- wycofanie się z danego rodzaju działalności;
 - 4) tolerowanie ryzyka- świadome podjęcie ryzyka.
2. Podstawowym rodzajem reakcji na ryzyko w Urzędzie Miejskim jest kontrolowanie i ograniczanie ryzyka.
3. W celu ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku należy przeanalizować:
 - 1) przyczyny (źródła) ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju zdarzeń;
 - 2) istniejące mechanizmy kontrolne stosowane w celu ograniczenia lub uniknięcia tego ryzyka;
 - 3) skuteczność istniejących mechanizmów kontroli tj. zakres w jakim przeciwdziałają ryzyku, a poprzez to ułatwiają realizację ustalonych celów i zadań.

§ 13.

1. Na podstawie dokonanej identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku, naczelnicy wydziałów, kierownicy i samodzielne stanowiska opracowują „Rejestr ryzyka”, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia.
2. Pierwszy „Rejestr ryzyka” należy sporządzić i przedłożyć do naczelnika Wydziału Administracyjno- Organizacyjnego do dnia 15 lutego każdego roku, z tym, że w 2019 roku analizę ryzyka należy złożyć do dnia 15 lipca 2019 r.
3. Rejestr ryzyka podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Łomianek.

4. Rejestr ryzyka w Urzędzie Miejskim w Łomiankach prowadzi Wydział Administracyjno-Organizacyjny.

§ 14.

1. Zidentyfikowane ryzyka oraz ustalone metody ich ograniczania do akceptowalnego poziomu powinny być na bieżąco oceniane przez:

- 1) naczelników wydziałów, którzy oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania;
- 2) kierownictwo Urzędu Miejskiego w Łomiankach w ramach bieżącego zarządzania, w tym w szczególności podczas narad z naczelnikami wydziałów.

2. Efektywność zarządzania ryzykiem oraz system kontroli wewnętrznej podlega niezależnej i obiektywnej ocenie przez audyt wewnętrzny.

3. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1 i 2 wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia kontroli zarządczej.

4. Naczelnicy wydziałów, kierownicy i samodzielne stanowiska do dnia 31 stycznia każdego roku przekazują do naczelnika Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego raport z przeglądu ryzyk zidentyfikowany w roku poprzednim, zawierający w szczególności ocenę skutków zaproponowanych (przyjętych) metod przeciwdziałania ryzyku oraz wpływu tych metod na poziom istotności ryzyka.

5. Wzór raportu określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 15.

Wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Łomiankach są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w procesie zarządzania ryzykiem.

§ 16.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Małgorzata Żebrowska-Piotrak

RAPORT Z PRZEGLĄDU RYZYK

(właściciel ryzyka)

wroku

INFORMACJA NA TEMAT BRAKU ZAGROŻEŃ PRZY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ

Informuję, że w okresie roku w nadzorowanym przeze mnie obszarze działalności :

- nie wystąpiły ryzyka wskazane w aktualnym *Rejestrze ryzyka*,
- nie zmienił się poziom istotności zidentyfikowanych zagrożeń,
- nie zidentyfikowano nowych ryzyk, które nie były ujęte w *Rejestrze ryzyka* i poprzez swoje wystąpienie mogłyby zagrozić realizacji celów i zadań gminy,
- zostały zrealizowane zaplanowane cele i zadania.

Niniejszy raport opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie jego sporządzania, pochodzących z :

- bieżącego monitoringu (planu pracy, nadzoru kierowniczego, *Rejestru ryzyka* itp.),
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł i informacji (wymienić jakich*)

DZIAŁANIE/ PROCES W JAKIM WYSTĘPUJĄ ZAGROŻENIA , INFORMACJA O PODJĘTYCH DZIAŁANIACH

Informuję, że w okresie roku w nadzorowanym przeze mnie obszarze działalności wystąpiły następujące ryzyka*:

TAK

NIE

1. Niezrealizowane zadanie :

a) ryzyko (nr i opis z *Rejestru ryzyk*)

b) przyczyny wystąpienia

c) skutki wystąpienia

d) proponowane działania:

e) podjęte przeciwdziałania

Ryzyko w sposób poważny zagraża realizacji celów i zadań gminy:

TAK

NIE

2. Niezrealizowane zadanie :

a) ryzyko (nr i opis z *Rejestru ryzyk*)

b) przyczyny wystąpienia

c) skutki wystąpienia

d) proponowane działania:

e) podjęte przeciwdziałania

Ryzyko w sposób poważny zagraża realizacji celów i zadań gminy:

TAK

NIE

**PROPOZYCJE AKTUALIZACJI LUB ZGŁOSZENIA NOWYCH RYZYK ZIDENTYFIKOWANYCH
W NADZOROWANYM OBSZARZE DZIAŁANIA (należy złożyć na wzorze Rejestru ryzyka)**

TAK

NIE

**EFEKTY DZIAŁAŃ ELIMINUJĄCYCH, PODJĘTYCH W PRZYPADKU RYZYK, KTÓRE WYSTĄPIŁY W
POPZEDNIM OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM (czy podjęte działania przynoszą spodziewane
efekty, czy są wystarczające, czy w ogóle istnieje konieczność podejmowania jakichkolwiek
działań?**

TAK

NIE

Wystarczające, działania będą również podejmowane w bieżącym roku.

DZIAŁANIE / PROCES W JAKIM WYSTĘPUJE MOŻLIWOŚĆ USPRAWNIENIA

Łomianki, dnia

.....
podpis naczelnika wydziału