

**Zarządzenie URO.0050.320.2017.R.S**  
**Wójta Gminy Poczesna**  
**z dnia 13.11.2017r**

**w sprawie:** wprowadzenia zasad zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Poczesna.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz.1875), art. 69 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 roku, poz.2077), Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84).

**Wójt Gminy Poczesna**  
**zarządza:**

**§1**

Wprowadzić w życie procedurę „Zarządzanie ryzykiem w Urzędzie Gminy Poczesna”, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Powołać Sekretarza Gminy na koordynatora ds. zarządzania ryzykiem.

**§3**

Wykonanie zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Gminy, kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

**§4**

Traci moc zarządzenie nr 0151/288/10 z dnia 27.08.2010 r. w sprawie sposobu określenia celów i zadań, zarządzania ryzykiem związanym z ich realizacją, jak również oceny stopnia ich osiągnięcia.

**§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
mgr inż. Krzysztof Ujmu

RADCA PRAWNY

Wiesława Kodak  
nr wpis. OR-C-2/84

- k) **nadzór i monitorowanie ryzyka** - ciągła ocena skuteczności wprowadzonych działań;
- l) **kierownictwo Urzędu** – Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy.

## **Rozdział II**

### **Podział zadań w procesie zarządzania ryzykiem**

#### **§3**

1. Kierownictwo Urzędu deklaruje podjęcie wszelkich działań nakierowanych na eliminowanie, jak i redukovanie ryzyka do niezbędnego minimum.
2. Wsparciem dla Kierownictwa Urzędu w skutecznym zarządzaniu ryzykiem są:
  - a) kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach;
  - b) pracownicy Urzędu;
  - c) koordynator ds. zarządzania ryzykiem;
  - d) audytor wewnętrzny.

#### **§4**

1. Do zadań kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach w procesie zarządzania ryzykiem należy:
  - a) zapoznanie podległych pracowników z procedurą zarządzania ryzykiem oraz zapewnienie formalnej możliwości zgłaszania wszelkich zmian i problemów w zakresie identyfikacji ryzyka;
  - b) określenie celów i zadań, za które ponoszą odpowiedzialność;
  - c) zidentyfikowanie ryzyk, jakie mogą zagrozić osiągnięciu tych celów i zadań;
  - d) analiza zidentyfikowanych ryzyk;
  - e) reakcja na ryzyko /zastosowanie odpowiednich mechanizmów kontrolnych/;
  - f) dokumentowanie procesu analizy i oceny ryzyka zgodnie z „Arkuszem identyfikacji i analizy ryzyka” - załącznik nr 1;
  - g) przekazanie koordynatorowi ds. zarządzania ryzykiem w/w arkusza w terminie do 31 stycznia każdego roku.
2. Do zadań pracowników Urzędu w procesie zarządzania ryzykiem należy:
  - a) zgłaszanie postrzeganych ryzyk przełożonym.
3. Do zadań koordynatora ds. zarządzania ryzykiem należy:
  - a) podnoszenie świadomości i wiedzy związanej z problematyką zarządzania ryzykiem;
  - b) analiza i weryfikacja „Arkuszy identyfikacji i analizy ryzyka” przedkładanych przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach;
  - c) sporządzenie urzędowego rejestru ryzyk;
  - d) sporządzenie matrycy punktowej analizy ryzyka;
  - e) przedkładanie Wójtowi raportu dotyczącego zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Poczesna do końca marca każdego roku.
4. Audytor wewnętrzny dostarcza Wójtowi niezależną opinię o skuteczności działań pojętych w celu ograniczenia ryzyka.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brak motywacji u pracowników,</li> <li>- brak pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje,</li> <li>- nierównomierne obciążenie pracą pracowników,</li> <li>- słaby program szkoleń,</li> <li>- wypadki przy pracy.</li> </ul>
Organizacji	<p>Przykładowe ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieprecyzyjne określenie obowiązków;</li> <li>- brak formalnego powierzenia obowiązków;</li> <li>- nieodpowiednia struktura organizacyjna;</li> <li>- nieprawidłowe wydawanie decyzji;</li> <li>- nieterminowe załatwianie spraw;</li> <li>- brak regulacji wewnętrznych;</li> <li>- brak komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej;</li> <li>- brak kontroli;</li> <li>- rosnący poziom skarg;</li> <li>- brak identyfikacji nowych wymagań prawnych.</li> </ul>
Bezpieczeństwa	<p>Przykładowe ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niedostateczne zapewnienie bezpieczeństwa aktywów materialnych i informacji.</li> </ul>
<b>2. Ryzyko finansowe</b>	
Budżetowe	<p>Przykładowe ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planowanie i realizacja dochodów i wydatków;</li> <li>- zbyt mały budżet;</li> <li>- brak płynności finansowej;</li> <li>- informacje o naruszeniu procedur finansowych;</li> <li>- niewłaściwe decyzje inwestycyjne;</li> <li>- wzrost kosztów inwestycji;</li> <li>- rosnąca liczba błędów rachunkowych;</li> <li>- duża liczba wykrytych nieprawidłowości podczas kontroli finansowej;</li> <li>- błędna sprawozdawczość finansowa.</li> </ul>
Zamówień publicznych i zlecania zadań publicznych	<p>Przykładowe ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naruszenie zasad, form lub trybu zamówień publicznych.</li> </ul>
Odpowiedzialności	<p>Przykładowe ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oszustwo, kradzież, kary umowne, grzywny, odsetki karne, koszty procesowe.</li> </ul>
Realizacja programów współfinansowanych ze środków UE	<p>Przykładowe ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieprawidłowości przy wykorzystaniu środków z UE;</li> <li>- brak dofinansowania.</li> </ul>
Podlegające ubezpieczeniu	<p>Przykładowe ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- związane ze stratami finansowymi, które mogą być przedmiotem ubezpieczenia (pożar, wypadek).</li> </ul>
<b>3. Ryzyko strategiczne</b>	
Ekonomiczne	<p>Przykładowe ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inflacja, rynek pracy, brak zdolności do realizacji zobowiązań.</li> </ul>
Technologiczne	<p>Przykładowe ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nienadążanie za tempem/skalą zmian technologicznych</li> </ul>

5	katastrofalne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strata finansowa &gt; 200.000 PLN,</li> <li>- spowoduje brak realizacji kluczowych celów,</li> <li>- spowoduje zakłócenia w działalności wymagające podjęcia decyzji strategicznych przez Kierownictwo Urzędu,</li> <li>- spowoduje nieodwracalną szkodę,</li> <li>- doniesienia prasowe w całym kraju.</li> </ul>
---	---------------	---

### §9

Punktowa ocena ryzyka jest iloczynem wpływu i prawdopodobieństwa.

## Rozdział IV

### Postępowanie ze zidentyfikowanym ryzykiem

### §10

1. Ryzyka o największym prawdopodobieństwie wystąpienia i największym wpływie na komórkę organizacyjną Urzędu (najwyższy iloczyn) należy objąć szczególnym nadzorem.
2. W przypadku zidentyfikowania ryzyka w przedziale punktowym:
  - a) 15-25 punktów - decyzję o sposobie postępowania ze zidentyfikowanym ryzykiem podejmuje Wójt;
  - b) 1-12 punktów - decyzje o sposobie postępowania ze zidentyfikowanym ryzykiem podejmuje kierownik, pracownik na samodzielny stanowisku.