

Zarządzenie Nr 53/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn
z dnia 16 kwietnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia ogólnych zasad zarządzania ryzykiem
w Urzędzie Miasta i Gminy Miłomłyn**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z póź. zm.), art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 27 maja 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z póź. zm.), w związku z Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84) i w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. Min. Fin. Z 2012 r. Poz. 56) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się ogólne zasady postępowania w procesie zarządzania ryzykiem w **Urzędzie Miasta i Gminy Miłomłyn** na poszczególnych poziomach zarządzania.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Miłomłyn;
- 2) ryzyku – rozumie się przez to możliwość zaistnienia niepożądanego zdarzenia lub okoliczności, która będzie miała wpływ na realizację założonych celów;
- 3) akceptowalnym poziomie ryzyka – rozumie się przez to poziom ryzyka, który kierownik jednostki jest skłonny zaakceptować;
- 4) analizie ryzyka – rozumie się przez to proces, którego elementami są: identyfikacja, ocena ryzyka oraz hierarchizacja wydarzeń, okoliczności mogących niekorzystnie wpłynąć na osiągnięcia określonego celu;
- 5) identyfikacji ryzyka – rozumie się przez to proces systematycznego rozpoznawania typów ryzyka, które mogą wystąpić w Urzędzie;
- 6) istotności ryzyka – rozumie się przez to iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na Urząd (skutek);
- 7) rejestrze ryzyka – rozumie się przez to dokument obejmujący ewidencję zidentyfikowanych zagrożeń, ich ocenę i metody kontroli;
- 8) obszarze ryzyka – rozumie się przez to fragment działalności Urzędu, w której istnieje prawdopodobieństwo wystąpienia niekorzystnego zjawiska;
- 9) prawdopodobieństwie wystąpienia ryzyka – rozumie się przez to szacowane prawdopodobieństwo lub możliwość wystąpienia określonego zdarzenia;
- 10) mapie ryzyka – rozumie się przez to dokument przedstawiający w sposób graficzny te obszary działania Urzędu, na które należy szczególnie zwrócić uwagę;
- 11) skutki (wpływu) wystąpienia ryzyka – rozumie się przez to możliwe konsekwencje dla Urzędu, takie jak niekorzystne zdarzenia, dodatkowe koszty, opóźnienia itp.;
- 12) mechanizmach kontrolnych – rozumie się przez to zasady, procedury i działania zapobiegawcze służące zapewnieniu realizacji celów i zadań Urzędu;
- 13) właścicieli ryzyka – rozumie się przez to osobę lub komórkę odpowiedzialną za administrowanie ryzykiem;
- 14) kierownika jednostki – rozumie się przez to Burmistrza

§ 3

Zarządzanie ryzykiem jest jednym z elementów kontroli zarządczej obejmującej ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 4

Wdrożenie zasad, o których mowa w § 1 nakierowane jest na stałe doskonalenie procesu zarządzania i kontroli nad prowadzoną działalnością. Proces zarządzania ryzykiem może przyczynić się, w szczególności do zmniejszenia się nieprzewidzianych zdarzeń mających negatywny wpływ na jednostkę, zwiększenia prawdopodobieństwa realizacji celów, lepszego wykorzystania zasobów, a także polepszenia i usprawnienia procesu planowania i decyzyjności.

§ 5

Przebieg procesu zarządzania ryzykiem polega na:

- 1) zidentyfikowaniu wszystkich obszarów ryzyka,
- 2) przyjęciu jednolitej metodyki identyfikacji analizy ryzyka,
- 3) przyjęciu jednolitej metodyki raportowania ryzyk,
- 4) stałym monitoringu obszarów ryzyka,
- 5) podejmowaniu działań zaradczych prowadzących do eliminacji lub redukcji ryzyka do poziomu akceptowalnego przez kierownika jednostki.

§ 6

Ostateczna decyzja przy określaniu akceptowalnego poziomu ryzyka, rodzaju reakcji na ryzyko, a także zatwierdzenie zbiorczego rejestru ryzyk dla Urzędu należy do kierownika jednostki.

§ 7

1. Kierujący referatami, koordynujący pracą wieloosobowych stanowisk i samodzielne stanowiska pracy identyfikują ryzyko związane z wykonywanymi zadaniami, a także dokonują analizy ryzyka.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 na bieżąco monitorują ryzyka zidentyfikowane, także nowe ryzyka, jakie nie występowały wcześniej. Dokonują oceny zmian w dotychczasowym ryzyku lub odrzucaniu ryzyk, które faktycznie istniały, ale przestały być istotne dla jednostki.
3. Zidentyfikowane ryzyka, osoby o których mowa w ust. 1, przekazują w formie Kwestionariusza identyfikacji i analizy ryzyka do Referatu Organizacyjnego, w terminie do 30 września każdego roku. Wzór Kwestionariusza identyfikacji i analizy ryzyka stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 8

1. Kierujący referatami, koordynujący pracą wieloosobowych stanowisk i samodzielne stanowiska pracy określają skutek (wpływ) wystąpienia danego ryzyka.
2. Określenie skutku ryzyka odbywa się w oparciu o następującą skalę:
 - 1) wysokie (3 punkty) – znaczny wpływ na realizację zadań regulaminowych; utrzymywanie istniejącego stanu może grozić poważnymi konsekwencjami i wywierać znaczący, negatywny wpływ na realizację zadań;
 - 2) średnie (2 punkty) – umiarkowany wpływ na realizację zadań regulaminowych;
 - 3) niskie (1 punkt) – mały wpływ na realizację zadań statutowych.
3. Kierujący referatami, koordynujący pracą wieloosobowych stanowisk i samodzielne stanowiska pracy określają prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka.
4. Przyjmuje się, że prawdopodobieństwo jest:
 - 1) wysokie (3 punkty) – gdy jest więcej niż 60 % szans, że ryzyko wystąpi,
 - 2) średnie (2 punkty) – gdy jest więcej niż 10%, ale mniej niż 60% szans, że

ryzyko wystąpi,
3) niskie (1 punkt) – gdy jest mniej niż 10% szans, że ryzyko wystąpi.

§ 9

1. Sprawy z zakresu zarządzania ryzykiem na ostatnim poziomie agregacji danych i informacji prowadzone są w Referacie Organizacyjnym.
2. Informację o zidentyfikowanych przez kierujących wydziałami, koordynujących pracą wieloosobowych stanowisk pracy i samodzielne stanowiska pracy ryzyka sporządza się w formie zbiorczego ryzyka.

Wzór zbiorczego rejestru ryzyka w gminie stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

1. Zidentyfikowane ryzyka podlegają pogrupowaniu według skutków w powiązaniu z prawdopodobieństwem ich wystąpienia. W tym celu sporządza się mapę ryzyka, która stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.
2. Zbiorczy rejestr ryzyka wraz z mapą ryzyka przedstawiany jest kierownikowi jednostki do zatwierdzenia do końca listopada każdego roku.
3. Kierownik jednostki do dnia 15 grudnia każdego roku wyznacza akceptowalny poziom ryzyka poprzez zatwierdzenie dokumentów, o których mowa w ust. 4 lub wskazuje inny poziom i sposób postępowania z ryzykiem.
4. Kierownik jednostki może podjąć decyzję o akceptacji każdego poziomu ryzyka i niepodejmowaniu działań zaradczych.

§ 10

1. Monitorowanie ryzyk prowadzone jest w szczególności przez kierujących referatami, koordynujących pracą jednoosobowych stanowisk, samodzielne stanowiska pracy i w Referacie Organizacyjnym.
2. Do dnia 15 marca każdego roku kierujący wydziałami, koordynujący pracą wieloosobowych stanowisk i samodzielne stanowiska pracy przekazują do Referatu Organizacyjnego, informację o poziomie zidentyfikowanych uprzednio ryzyk oraz wdrożeniu działań podjętych w celu minimalizacji ryzyka.
3. Wzór informacji o poziomie zidentyfikowanych ryzyk oraz wdrożeniu i skuteczności działań podjętych w celu minimalizacji ryzyka stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
4. Do końca kwietnia każdego roku sporządza się zbiorczą informację o poziomie zidentyfikowanych uprzednio ryzyk oraz wdrożeniu działań podjętych w celu minimalizacji ryzyka, którą przekazuje się kierownikowi jednostki.
5. Wykaz celów/zadań o wysokim i średnim poziomie ryzyka przekazuje się zespołowi zarządzającemu w składzie: Burmistrz, Sekretarz celem podjęcia ostatecznych decyzji odnośnie ich realizacji.
6. Wzór wykazu celów/zadań wrażliwych stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia.

§ 11

Traci moc zarządzenie Nr 157/2015 z dnia 28 grudnia 2015 roku.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Stanisław Siwkowski