

Zarządzenie Nr 3.2023
Wójta Gminy Baruchowo

z dnia 25 stycznia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania ryzykiem

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W ramach wykonywania kontroli zarządczej wprowadza się procedurę zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Baruchowo zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Baruchowo do przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym zarządzeniu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Baruchowo

Stanisław Sadowski

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, poz. 1692, poz. 1725, poz. 1747, poz. 1768, poz. 1964 i poz. 2414.

**PROCEDURA
ZARZĄDZANIA RYZYKIEM
W URZĘDZIE GMINY BARUCHOWO**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym, stanowiącym jeden z elementów kontroli zarządczej w Gminie Baruchowo.

2. Niniejszy dokument określa zasady, zakres i sposób funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Baruchowo.

§ 2. Użyte w niniejszej procedurze pojęcia oznaczają:

- 1) **cel** – zamierzony rezultat działalności, który ma być osiągnięty w określonym czasie, w ramach realizowanego określonego zadania;
- 2) **ryzyko** – możliwość wystąpienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację wyznaczonych celów i zadań;
- 3) **zarządzanie ryzykiem** – proces identyfikacji, analizy, oceny i przeciwdziałania ryzyku, proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia;
- 4) **miernik** – stopień realizacji celu, miernik pozwala na stwierdzenie, czy cel został osiągnięty;
- 5) **mechanizmy kontroli** – rozwiązania organizacyjne, techniczne lub prawno-finansowe służące do ograniczenia poziomu ryzyka;
- 6) **analiza ryzyka** – proces, w którym identyfikuje się ryzyko i ocenia możliwość jego wystąpienia;
- 7) **czynniki ryzyka** – okoliczności (prawne, faktyczne), zdarzenia, działanie lub zaniechanie, które mogą spowodować wystąpienie ryzyka lub jego zwiększenie bądź zmniejszenie;
- 8) **monitorowanie ryzyka** – obserwowanie ryzyka pod kątem zmiany siły jego oddziaływania i prawdopodobieństwa jego wystąpienia.

§ 3. 1. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zapewnienie mechanizmów służących osiągnięciu wyznaczonych celów i realizacji zadań służących wypełnieniu misji Urzędu.

2. Celem zarządzania ryzykiem w Urzędzie jest:

- 1) usprawnienie procesu planowania;
- 2) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągania zamierzonych celów;
- 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej;
- 4) zapewnienie kierownictwu Urzędu wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji celów.

§ 4. 1. Za identyfikację, analizę i reakcję na ryzyko odpowiedzialny jest kierownik danej jednostki organizacyjnej gminy, wg procedur ustalonych w tej jednostce (I poziom kontroli zarządczej).

2. Zarządzanie ryzykiem na II poziomie kontroli zarządczej realizowane jest w szczególności poprzez monitorowanie wykonania planu finansowego, analizę wyników audytów i kontroli, weryfikację ryzyka oszacowanego dla przedsięwzięć ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

§ 5. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) określenie celów i zadań;
- 2) identyfikację ryzyka;

- 3) ocenę ryzyka;
- 4) reakcję na ryzyko;
- 5) monitorowanie ryzyk.

§ 6. Identyfikacja, analiza, ocena ryzyka oraz ustalenie metod przeciwdziałania ryzyku dokonywana jest raz w roku, w terminie do końca stycznia danego roku.

§ 7. 1. Koordynację procesu zarządzania ryzykiem prowadzi Sekretarz Gminy, zwany w dalszej części niniejszej procedury „koordynatorem”.

2. W identyfikacji, analizie i ocenie ryzyka oraz ustaleniu metod przeciwdziałania ryzyku uczestniczą wszyscy kierownicy referatów/samodzielne stanowiska.

Rozdział 2

Zasady i tryb wyznaczania celów

§ 8. Najistotniejszym elementem kontroli zarządczej jest system wyznaczania celów i zadań oraz monitoring ich realizacji. Cele realizowane są poprzez zadania, które są uszczegółowieniem celu.

§ 9. 1. Wyznaczanie celów i zadań odbywa się w formie Planu działalności.

2. Procedura opracowania planu działalności określona została w Zasadach funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Baruchowo, przyjętych odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Baruchowo.

Rozdział 3

Identyfikacja ryzyka

§ 10. 1. Identyfikacja ryzyka polega na określeniu ryzyka, które zagraża realizacji poszczególnym celom i zadaniom.

2. Przy identyfikacji zagrożeń uwzględnia się realizowane przez Urząd programy i projekty.

§ 11. Ryzyka mogą mieć swoje źródła wewnątrz jednostki, jak również w środowisku, w jakim Gmina funkcjonuje. Wśród czynników mogących mieć wpływ na wystąpienie ryzyka wymienia się:

1) czynniki zewnętrzne – zmieniające się oczekiwania lub potrzeby, zmiany przepisów prawa, zagrożenia naturalne, zmiany gospodarcze, naciski na jednostkę z zewnątrz, zmiany technologii;

2) czynniki wewnętrzne – charakter wykonywanej działalności, kultura organizacji, dostępne środki finansowe, plany i strategie, komunikacja, systemy informatyczne, liczba pracowników i ich kwalifikacje, odpowiedzialność i postawa kierownictwa, liczba, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych, przetwarzanie informacji.

§ 12. Podczas identyfikacji ryzyka stosowane są następujące kategorie ryzyka:

- 1) ryzyko finansowe,
- 2) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich,
- 3) ryzyko działalności,
- 4) ryzyko zewnętrzne.

§ 13. W terminie **do 20 stycznia każdego roku** kierownicy referatów oraz samodzielne stanowiska pracy przekazują koordynatorowi informację o zidentyfikowanych ryzykach w odniesieniu do celów wybranych do realizacji w danym roku. W identyfikację ryzyka powinny być zaangażowane osoby, które później będą odpowiedzialne za realizację zadań związanych z tym ryzykiem.

Rozdział 4

Ocena ryzyka

§ 14. Ocena zidentyfikowanego ryzyka polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, a następnie ustaleniu jego istotności.

§ 15. Oceniając prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, uwzględnia się częstotliwość wystąpienia zdarzenia (jak często dane zdarzenie może mieć miejsce). W odniesieniu do czynności powtarzalnych uwzględnia się liczbę możliwych powtórzeń (ile razy względem ogólnej liczby spraw/czynności zdarzenie może mieć miejsce).

§ 16. Jakościowa ocena prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka opiera się na szacowaniu stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka (P), poprzez wybór jednej z czterech możliwości:

- 1) P=1 – rzadkie (0-25%);
- 2) P=2 – mało prawdopodobne (26-45%);
- 3) P=3 – prawdopodobne (45-80%);
- 4) P=4 – bardzo prawdopodobne (81-100%).

Rozdział 5

Skutki wystąpienia ryzyka

§ 17. Ocena skutków wystąpienia ryzyka opiera się na oszacowaniu potencjalnych skutków, czyli wyników oddziaływania, jakie wystąpienie danego rodzaju ryzyka może mieć na Urząd i realizację jego celów oraz zadań.

§ 18. Ocena potencjalnych skutków (S) wystąpienia ryzyka dokonywana jest poprzez wybór jednej z czterech możliwości:

- 1) S=1 – nieistotne;
- 2) S=2 – małe;
- 3) S=3 – duże;
- 4) S=4 –bardzo poważne.

Rozdział 6

Istotność ryzyka

§ 19. Określenie istotności ryzyka pozwala na dokonanie oceny i hierarchizacji ryzyka.

§ 20. Istotność ryzyka wyraża się w ocenie punktowej jako iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz potencjalnych skutków jego wystąpienia według wzoru $R = P \times S$, gdzie R – ryzyko, P – prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka i S – potencjalne skutki wystąpienia ryzyka.

§ 21. Ocenę istotności ryzyka, jego dopuszczalność oraz działania z tym związane przedstawia poniższa tabela:

Oszacowanie ryzyka	Dopuszczalność ryzyka	Działania
Bardzo małe (1-3)	Dopuszczalne (akceptowalne)	Nie ma potrzeby prowadzenia żadnych działań poza monitoringiem
Średnie (4-8)	Dopuszczalne (akceptowalne)	Zaleca się zaplanowanie podjęcia działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka
Bardzo duże (powyżej 8)	Niedopuszczalne (nieakceptowalne)	Działanie nie może być podjęte ani kontynuowane do czasu zmniejszenia ryzyka do poziomu dopuszczalnego

Rozdział 7

Reakcja na ryzyko

§ 22. W Urzędzie przyjmuje się następujące sposoby postępowania z ryzykiem:

1) **tolerowanie ryzyka** – jego poziom nie jest duży i nie większego wpływu na wykonywanie zadań, brak możliwości podjęcia działań ograniczających poziom danego ryzyka, nie podejmuje się działań zaradczych, akceptacja ryzyka;

2) **przeciwdziałanie** – ograniczenie, minimalizacja ryzyka, podjęcie działań zaradczych mających na celu ograniczenie ryzyka do akceptowalnego poziomu np. dzięki wzmocnieniu mechanizmów kontroli wewnętrznej (poprzez procedury, wytyczne, zasady, nadzór itp.) wbudowanych w realizowane procesy;

3) **przeniesieniu ryzyka** na inną komórkę organizacyjną lub jednostkę za zgodą wszystkich uczestników procesu;

4) **wycofanie się** – unikanie ryzyka, odejście od działań, które wiążą się z ryzykiem, decyzja o zakończeniu lub wstrzymaniu na określony czas danego działania.

Rozdział 8

Monitorowanie ryzyka

§ 23. 1. Na podstawie dokonanej analizy i identyfikacji ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku koordynator sporządza rejestr ryzyka.

2. Przy sporządzaniu rejestru ryzyka uwzględnia się informacje kierowników referatów o zidentyfikowanych ryzykach, o którym mowa w § 13 niniejszej Procedury.

3. Rejestr sporządza się do końca stycznia danego roku i podlega zatwierdzeniu przez Wójta.

§ 24. 1. W ramach monitorowania realizacji celów i ryzyka w terminie **do 31 stycznia każdego roku** kierownicy referatów oraz samodzielne stanowiska pracy przekazują koordynatorowi informację z wykonania planu działalności w zakresie kierowanego referatu oraz raport z zarządzania ryzykiem za poprzedni rok.

2. Na podstawie danych, o których mowa w ust. 1 koordynator, w terminie **do końca lutego każdego roku** sporządza sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz raport z zarządzania ryzykiem za poprzedni rok i przekazuje Wójtowi do zatwierdzenia.