

ZARZADZENIE NR 49/2016
STAROSTY WRZESIŃSKIEGO
z dnia 15 grudnia 2016r.

w sprawie określenia misji i organizacji procesu zarządzania ryzykiem oraz procedur dokumentowania celów i zadań w Starostwie Powiatowym we Wrześni.

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016r., poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r., poz. 1870) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się misję Starostwa Powiatowego we Wrześni w brzmieniu:

„Realizacja zadań ustawowych, uwzględniająca potrzeby społeczności, zasady partnerstwa, wyznaczone zasady etyki pracy, oparta na dążeniu do wysokiej jakości działań”.

2. Misja Starostwa Powiatowego we Wrześni odnosi się odpowiednio do wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu Wrzesińskiego.

§ 2. 1 Zarządzanie ryzykiem służyć ma zwiększeniu prawdopodobieństwa osiągnięcia celów jednostki i skuteczności realizacji zadań, usprawnieniu procesu planowania oraz zapewnieniu odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej.

2. W ramach zarządzania ryzykiem należy :

- a) określać cele i zadania jednostki,
- b) monitorować i oceniać realizację zadań,
- c) dokonywać identyfikacji ryzyka,
- d) analizować ryzyko,
- e) określać reakcje na ryzyko i działania zaradcze.

§ 3. 1. W Starostwie sporządza się roczny plan realizacji zadań i celów zwany dalej „planem”.

2. Zobowiązuje się naczelników/kierowników/pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych, zwanych w dalszej części zarządzenia kierownikami komórek organizacyjnych, do określania celów i zadań Starostwa Powiatowego we Wrześni na rok następny, w zakresie kompetencji merytorycznych poszczególnych komórek organizacyjnych, każdego roku do **15 listopada w tabeli**, której wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Roczny plan Starostwa sporządza się po sporządzeniu projektu planu finansowego na podstawie propozycji kierowników komórek organizacyjnych, przekazanych koordynatorowi kontroli zarządczej.

4. W planach nie zamieszcza się zadań, które zgodnie z zakresem czynności są wykonywane na bieżąco przez pracowników, względnie mają charakter powtarzalny.

5. W terminie do 10 grudnia każdego roku, po przeanalizowaniu przedstawionych propozycji planu, Starosta zatwierdza w formie zarządzenia, plan na rok następny.

6. Roczny plan jest aktualizowany po każdej zmianie planu finansowego, mającej wpływ na zakres realizowanych zadań oraz po każdej zmianie dotyczącej realizowanych zadań, bądź wprowadzeniu nowego zadania.

7. Roczny plan jednostki aktualizowany jest stosownie do modyfikacji zakresu zadań Starostwa wynikających ze zmian stanu prawnego i innych przyczyn.

8. Propozycję aktualizacji planu kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są przekazać koordynatorowi kontroli zarządczej w formie pisemnej.

9. Aktualizacji rocznego planu dokonuje Starosta w formie pisemnej.

10. Kierownicy komórek organizacyjnych zapoznają podległych im pracowników z przyjętym planem oraz jego aktualizacjami.

11. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za realizację zadań i celów wydziałów, którymi kierują.

12. W przypadku realizacji jednego zadania przez kilka komórek organizacyjnych, Starosta może wyznaczyć koordynatora realizacji zadania.

13. Kierownicy komórek organizacyjnych prowadzą bieżącą ocenę (monitoring) realizacji zadań za pomocą wyznaczonych w planie mierników.

14. W przypadku zagrożenia wykonania zadania Starostwa, kierownik komórki organizacyjnej w terminie odwrotnym informuje o tym fakcie na piśmie Starostę. Informacja winna zawierać nazwę zadania, poziom osiągniętych mierników w odniesieniu do poziomu zakładanego oraz przyczyny nieosiągnięcia zamierzonych wartości docelowych, a także propozycję działań zaradczych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Do 31 stycznia każdego roku kierownicy komórek organizacyjnych przygotowują informację o realizacji celów i zadań za rok poprzedni w tabeli, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Wypełnione tabele, o których mowa w ust. 1 należy dostarczyć do koordynatora kontroli zarządczej Starostwa Powiatowego we Wrześni w wersji papierowej i elektronicznej.

3. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1 Koordynator kontroli zarządczej sporządza syntetyczną informację o wykonaniu planu za rok poprzedni w terminie do 15 lutego każdego roku.

4. Dokumentacja dot. celów i zadań Starostwa Powiatowego we Wrześni jest przechowywana w Referacie Kontroli, Obsługi Rady i Zarządu.

§ 5. Identyfikacja i ocena ryzyka oraz ustalenie metod przeciwdziałania ryzyku dokonywana są podczas przygotowywania rocznego planu realizacji zadań i celów Starostwa Powiatowego we Wrześni, o którym mowa w § 3.

§ 6. Identyfikacji i analizy poszczególnych czynników ryzyka dokonują kierownicy komórek organizacyjnych zwani dalej „właścicielami ryzyk”. Są to osoby odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem, mające kompetencję do podjęcia działań zaradczych w stosunku do obszaru, którym zarządzają.

§ 7. 1. Podczas identyfikacji ryzyka należy:

- 1) przeanalizować cele i zadania realizowane przez komórki organizacyjne,
- 2) przeanalizować potencjalne zagrożenia związane z osiągnięciem celów i realizacją zadań,
- 3) sprawdzić czy do każdego ze zidentyfikowanych ryzyk przypisana jest osoba odpowiedzialna.

2. Identyfikacja ryzyk odbywa się z wykorzystaniem karty ryzyka, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Podczas identyfikacji ryzyk stosowana jest kategoryzacja ryzyka.

4. Ustala się następujące kategorie (obszary) ryzyk przedstawione w tabeli nr 1:

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

Tabela nr 1. Kategorie ryzyk z przykładami dotyczącymi ich możliwych źródeł (przyczyn) oraz skutków (tabela nie stanowi zamkniętego katalogu ryzyk).

KATEGORIE RYZYK	
Ryzyko finansowe	
budżetowe	związane z planowaniem dochodów i wydatków, dostępnością środków publicznych, dokonywaniem wydatków i pobieraniem dochodów <i>np. ryzyko złego skonstruowania planu finansowego, ryzyko niewłaściwego wydatkowania środków;</i>
majątkowe	związane z posiadanymi zasobami rzeczowymi, powierzonym majątkiem, zasobami narażonymi na stratę lub zagrożonymi nieuprawnionym użyciem, <i>np. ryzyko włamania, dewastacji niewłaściwego używania;</i>
podlegające ubezpieczeniu	związane ze stratami finansowymi, które mogą być przedmiotem ubezpieczenia, <i>np. ryzyko pożaru, wypadku, utraty składników majątku, ryzyko złego zabezpieczenia mienia, ryzyko braku ubezpieczenia;</i>
zamówień publicznych	związane z podejmowaniem decyzji oraz udzielaniem zamówień publicznych <i>np. ryzyko błędnej realizacji procedur wynikających z zapisów ustawowych, ryzyko niezachowania terminów, ryzyko braku wystarczającej wiedzy specjalistycznej;</i>
odpowiedzialności	związane z obowiązkiem zapłaty kwot pieniężnych, <i>np. tytułem odszkodowań, kosztów procesowych, odsetek karnych, zwrotów należności;</i>
Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich	
personel	związane z liczbą i kompetencjami pracowników, adekwatnością do realizowanych zadań, szkoleniami <i>np. ryzyko wprowadzania nowych zadań bez zabezpieczenia etatowego, ryzyko utraty kluczowego personelu, ryzyko braku szkoleń specjalistycznych;</i>
BHP	związane ze zdrowiem pracowników <i>np. ryzyko wypadku przy pracy, choroby zawodowej, zagrożenia wynikające ze stanu technicznego obiektów.</i>

Ryzyko działalności	
regulacji wewnętrznych	związane z istnieniem i adekwatnością regulacji wewnętrznych <i>np. ryzyko nieznamomości, niestosowania przepisów wewnętrznych;</i>
organizacji i podejmowania decyzji	związane ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień <i>np. ryzyko nieprecyzyjnie określonych obowiązków, ryzyko braku formalnie powierzonych obowiązków, ryzyko nieodpowiedniej struktury organizacyjnej, ryzyko nieprawidłowo wydanej decyzji;</i>
kontroli wewnętrznej (kontroli dokonywanej w komórce organizacyjnej realizującej zadanie)	związane z funkcjonowaniem systemu kontroli wewnętrznej, <i>np. ryzyko niedostatecznej kontroli, ryzyko nieskutecznych mechanizmów kontroli, ryzyko nie objęcia kontrolą istotnych procesów;</i>
informacji	związane z jakością informacji, na podstawie których podejmowane są decyzje, <i>np. ryzyko braku sprawnej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej;</i>
reputacji (opinia społeczna)	związane z utratą reputacji, <i>np. ryzyko negatywnej opinii, utrata wiarygodności, zaufania społecznego;</i>
systemów informatycznych	związane z używanymi w jednostce systemami i programami informatycznymi oraz ochroną zawartych w nich danych, <i>np. ryzyko awarii, ryzyko udostępnienia/wycieku danych osobowych nieuprawnionym, ryzyko nieuprawnionej modyfikacji danych, ryzyko zawirusowania skutkującego utratą danych, niewłaściwe użytkowanie sprzętu;</i>
Ryzyko zewnętrzne	
legislacyjne	związane z nowymi przepisami prawa i dostosowania się do ich wymogów <i>np. ryzyko wydawania decyzji administracyjnych na podstawie nieaktualnych przepisów, brak wiedzy o nowych regulacjach prawnych;</i>
polityczne	związane ze zmianami na stanowiskach istotnych dla funkcjonowania jednostki, z presją społeczną <i>np. naciski środowisk politycznych, terroryzm;</i>
czynnik pogodowy	związane z warunkami atmosferycznymi <i>np. klęski żywiołowe;</i>

§ 8. 1. Analizę ryzyka przeprowadza się w oparciu o dwa współczynniki: prawdopodobieństwo i skutek. Prawdopodobieństwo oznacza możliwość, że dane zdarzenie wystąpi, natomiast skutek to jego wpływ na wykonywanie zadań. Iloczyn prawdopodobieństwa i skutku daje wynik w postaci poziomu ryzyka. Kryteria oceny punktowej prawdopodobieństwa i skutku określają tabele nr 2 i 3.

Tabela nr 2. Określenie oceny punktowej prawdopodobieństwa.

1 – niskie prawdopodobieństwo	1 – punkt (istnieją przesłanki, że zdarzenie objęte ryzykiem wystąpi jeden raz w ciągu roku lub w ogóle nie wystąpi);
2 – średnie prawdopodobieństwo	2 – punkty (istnieją przesłanki, że zdarzenie objęte ryzykiem wystąpi kilka razy w roku);
3 – wysokie prawdopodobieństwo	3 – punkty (istnieją przesłanki, że zdarzenie objęte ryzykiem wystąpi wielokrotnie w ciągu roku);

Tabela nr 3. Określenie oceny punktowej skutku.

1 – skutek niski	1 – punkt (zdarzenie objęte ryzykiem jest niewielkim zagrożeniem dla funkcjonowania urzędu, nieznacznie wpływa na realizację jego celów i zadań);
2 – skutek średni	2 – punkty (zdarzenie objęte ryzykiem stanowi istotne zagrożenie dla funkcjonowania urzędu, posiada duży wpływ na realizację jego celów i zadań);
3 – skutek wysoki	3 – punkty (zdarzenie objęte ryzykiem stanowi krytyczne zagrożenie dla funkcjonowania urzędu, posiada bardzo duży wpływ na realizację jego celów i zadań);

§ 9. W oparciu o dokonaną ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i skutku ryzyka ustalany jest poziom ryzyka według zasad określonych w tabeli nr 4.

Tabela nr 4. Matryca oceny punktowej.

S K U T E K	wysoki	3	6	9
	średni	2	4	6
	niski	1	2	3
Poziomy ryzyka		Niskie	średnie	wysokie
		PRAWDOPODOBIENSTWO		

	Ryzyko wysokie (poważne) – iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego skutku wynosi 6 lub 9 punktów
	Ryzyko średnie (umiarkowane) – iloczyn prawdopodobieństwa pojawienia się danego zdarzenia oraz jego skutku wynosi 2, 3 lub 4 punkty
	Ryzyko niskie (nieznaczące) - iloczyn prawdopodobieństwa pojawienia się danego zdarzenia oraz jego skutku wynosi 1 punkt

§ 10. 1. Ryzyko niskie jest ryzykiem akceptowanym. Dla tego rodzaju ryzyka można wskazać odpowiednie mechanizmy zaradcze.

§ 11. 1. Ryzyko średnie i wysokie przekracza akceptowany poziom, wymaga ustalenia i podjęcia mechanizmów zaradczych ograniczających to ryzyko.

2. Pogrupowanie ryzyk według ich prawdopodobieństwa wystąpienia oraz skutku, a następnie określenie istotności ryzyka służy kierownikom komórek organizacyjnych (właścicielom ryzyk) do wyznaczania kierunków priorytetowych w podejmowaniu działań zaradczych.

§ 12. Wskazuje się trzy możliwe rodzaje mechanizmów zaradczych:

- 1) **przeniesienie** (transfer), polegające na przeniesieniu skutków wystąpienia ryzyka na inny podmiot (np. polisa ubezpieczeniowa);
- 2) **działanie** – podejmowanie działań ograniczających ryzyko do akceptowanego poziomu;
- 3) **tolerowanie** – ograniczone możliwości działania, oznacza przyjęcie i udźwignięcie wszelkich konsekwencji wynikających z ewentualnego wystąpienia niekorzystnego zjawiska; nie podejmuje się żadnych działań, gdyż np. ich koszty przewyższają potencjalne korzyści.

§ 13. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych (właściciele ryzyk) przedstawiają w terminie do dnia **15 listopada** każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 2, karty ryzyka w odniesieniu do ryzyk związanych z zaplanowanymi celami i zadaniami jednostki na kolejny rok kalendarzowy. Wzór karty ryzyka stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. W przypadku zmiany obszaru ryzyka lub poziomu istotności ryzyka w trakcie roku kalendarzowego kartę, o której mowa w ust. 1, należy wypełnić w każdym czasie i przekazać koordynatorowi kontroli zarządczej.

3. Koordynator kontroli zarządczej prowadzi rejestr kart ryzyka. Rejestr zawiera ryzyka o poziomie nieakceptowanym (poziom istotności średni/wysoki). Wzór rejestru stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

4. Kierownik jednostki zatwierdza sposób postępowania z ryzykami nieakceptowanymi podanymi w kartach ryzyka.

§ 14. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowalnego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowane) przez właścicieli ryzyka, którzy oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność metod jego ograniczania.

§ 15. Efektywność zarządzania ryzykiem oraz system kontroli zarządczej podlega ocenie przez kierownika jednostki. Wyniki oceny wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

§ 16. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikom Wydziałów, Kierownikom Referatów, pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach oraz koordynatorowi kontroli zarządczej Starostwa Powiatowego we Wrześni.

§ 17. Traci moc zarządzenie nr 20/2015 Starosty Wrzesińskiego z dnia 16 września 2015r. w sprawie określenia misji oraz procedur dokumentowania celów i zadań Starostwa Powiatowego we Wrześni oraz zarządzenie nr 21/2015 Starosty Wrzesińskiego z dnia 16 września 2015r. w sprawie organizacji procesu zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym we Wrześni.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017r.

STAROSTA

Dionizy Paśniewicz

OPINIA

cały dzień pod względem formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń.

Września, dnia

RADCA PRAWNY

Radca Prawny
Kamilla Chmielarz-Suska