

ZARZĄDZENIE NR SP.0050.1.96.2011
PREZYDENTA MIASTA RUDA ŚLĄSKA
z dnia 30 grudnia 2011r.

**w sprawie ustalenia „Zasad zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Ruda Śląska
oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta Ruda Śląska”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, 1591 z późniejszymi zmianami), art. 35 ust. 2 w zw. z art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami), oraz § 6 zarządzenia nr SP.0050.1.30.2011 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 25 marca 2011 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Ruda Śląska,

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustalić następujące „Zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Ruda Śląska oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta Ruda Śląska”.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 2. Celem niniejszej procedury jest poprawa wszystkich obszarów zarządzania w jednostkach oraz ograniczenie ewentualnych negatywnych skutków zdarzeń do akceptowalnego poziomu, w szczególności w zakresie:

- 1) gospodarki finansowej,
- 2) zarządzania majątkiem,
- 3) zarządzania zasobami kadrowymi,
- 4) wizerunku Miasta.

§ 3. Proces zarządzania ryzykiem składa się z następujących etapów:

- 1) określenie zadań i celów do realizacji w komórce organizacyjnej/jednostce organizacyjnej Miasta, monitorowanie i ocena ich realizacji;
- 2) identyfikacja ryzyk dla każdego zadania/celu określonego dla komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej Miasta;
- 3) określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków;
- 4) określenie poziomu istotności ryzyka;
- 5) określenie rodzaju wymaganej reakcji do każdego zidentyfikowanego ryzyka oraz określenie działań, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu;
- 6) sporządzenie „Rejestru zadań i ryzyk przekraczających poziom akceptowalny”.

§ 4. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Ruda Śląska,
- 2) jednostkach organizacyjnych Miasta - należy przez to rozumieć jednostki podległe lub nadzorowane przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska,
- 3) Kierownictwie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Ruda Śląska, Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta,
- 4) kierownikowi jednostki organizacyjnej Miasta - należy przez to rozumieć kierownika jednostki podległej lub nadzorowanej przez Prezydenta Miasta,
- 5) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wydziały, jednostki równorzędne o innej nazwie oraz samodzielne stanowiska pracy, które tworzą strukturę organizacyjną Urzędu,
- 6) osobach zatrudnionych na stanowiskach funkcyjnych - należy przez to rozumieć naczelników i kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa w punkcie 5) i ich zastępców a także pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych,
- 7) zarządzaniu ryzykiem - należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku, proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia,
- 8) ryzyku - należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów i zadań,
- 9) prawdopodobieństwie wystąpienia ryzyka - należy przez to rozumieć szacowane prawdopodobieństwo lub możliwość wystąpienia zdarzenia lub działania, które wpłynie na zdolność jednostki organizacyjnej Miasta/Urzędu do realizacji określonych celów i zadań,
- 10) wpływie ryzyka - należy przez to rozumieć skutki dla realizowania zadań i osiągnięcia celów spowodowane przez zdarzenie objęte ryzykiem.

ROZDZIAŁ II

Określenie celów i zadań

§ 5. Wyznaczanie celów i zadań oraz monitorowanie procesu ich realizacji należy do najistotniejszych elementów kontroli zarządczej:

- 1) cele i zadania są określane jasno, w co najmniej rocznej perspektywie, wynikają z ustaw, programów strategicznych Miasta Ruda Śląska, uchwały budżetowej a ich wykonanie jest monitorowane za pomocą wyznaczonych mierników;
- 2) cele i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych Miasta określają ich kierownicy;
- 3) cele i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu określają osoby zatrudnione na stanowiskach funkcyjnych;
- 4) monitorowania wykonania przyjętych celów i zadań dokonują osoby odpowiedzialne za ich wykonanie.

§ 6. 1. Wykazy celów i zadań wykonywanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz wykazy mierników ich realizacji sporządzają osoby zatrudnione na stanowiskach funkcyjnych, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia oraz przedkładają je do zatwierdzenia

Kierownictwu, zgodnie ze strukturą organizacyjną ustaloną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

2. Zatwierdzone przez Kierownictwo wykazy celów i zadań, komórki organizacyjne składają w Wydziale Audytu i Kontroli do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 7. 1. Kwartalne sprawozdania z realizacji celów i zadań sporządzają osoby zatrudnione na stanowiskach funkcyjnych, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia oraz przedkładają je do zatwierdzenia Kierownictwu, zgodnie ze strukturą organizacyjną ustaloną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

2. Zatwierdzone przez Kierownictwo sprawozdania z realizacji celów i zadań komórki organizacyjne składają w Wydziale Audytu i Kontroli, w terminie do 30 dni po zakończeniu każdego kwartału.

§ 8. 1. Wykazy celów i zadań wykonywanych przez jednostki organizacyjne Miasta oraz wykazy mierników ich realizacji sporządzają kierownicy tych jednostek, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia oraz przedkładają je do zaopiniowania, zgodnie z zasadami nadzoru nad prowadzeniem spraw Miasta.

2. Zaopiniowane wykazy celów i zadań, jednostki organizacyjne Miasta składają w Wydziale Audytu i Kontroli do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 9. 1. Kwartalne sprawozdania z realizacji celów i zadań sporządzają kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia oraz przedkładają je do zaopiniowania, zgodnie z zasadami nadzoru nad prowadzeniem spraw Miasta.

2. Zaopiniowane sprawozdania z realizacji celów i zadań, jednostki organizacyjne Miasta, składają w Wydziale Audytu i Kontroli w terminie do 30 dni po zakończeniu każdego kwartału.

ROZDZIAŁ III

Zarządzanie ryzykiem

§ 10. 1. Odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem w komórkach organizacyjnych Urzędu spoczywa na osobach zatrudnionych na stanowiskach funkcyjnych.

2. Odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem w jednostkach organizacyjnych Miasta spoczywa na kierownikach tych jednostek.

§ 11. Identyfikacja ryzyka dokonywana jest dla wszystkich wyodrębnionych zadań przyjętych do realizacji w danym roku budżetowym, przy czym:

- 1) identyfikacji ryzyka dokonuje się nie rzadziej niż raz w roku,
- 2) identyfikacji ryzyka dokonuje się ponownie w przypadku zmian okoliczności, które mogą wpływać na realizację przyjętych celów i zadań,
- 3) w procesie identyfikacji ryzyka wykorzystuje się ustalenia audytu wewnętrznego, wyniki ocen, kontroli, w tym kontroli zewnętrznych itp., oraz możliwości oddolnej identyfikacji ryzyka, polegającej na dokonywaniu identyfikacji ryzyka przez pracowników na każdym szczeblu, którzy

wyniki tej identyfikacji przekazują swoim przełożonym.

§ 12. Stopień prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka określają wartości punktowe przedstawione w tabeli, stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 13. Stopień wpływu (oddziaływania, skutku) ryzyka na realizację zadań określają wartości punktowe przedstawione w tabeli, stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 14. 1. Określenie poziomu istotności ryzyka to iloczyn prawdopodobieństwa i wpływu wystąpienia ryzyka. Poziom istotności obliczany jest według wzoru:

$$\text{Istotność ryzyka} = P \times W$$

Oznaczenia we wzorze:

P - prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka,

W - wielkość wpływu, jaki będzie miało ewentualne wystąpienie tego ryzyka na osiągnięcie założonych celów i zadań.

2. Istotność ryzyka szacowana jest zgodnie z matrycą przedstawioną w załączniku nr 3 do zarządzenia.

3. Ustala się następujące poziomy istotności ryzyka:

- 1) ryzyko nieznaczne - ryzyko na poziomie **akceptowalnym**, należy je monitorować, nie wymaga określenia mechanizmów kontrolnych,
- 2) ryzyko umiarkowane - ryzyko **przekraczające akceptowalny poziom** ryzyka, wymaga uwagi oraz wprowadzenia dodatkowych mechanizmów kontrolnych, ograniczających je do poziomu akceptowalnego poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa jego wystąpienia, wymaga monitorowania,
- 3) ryzyko poważne - obszary **szczególnie narażone na wystąpienie ryzyka**, wymagają pilnej reakcji ze strony jednostki poprzez wprowadzenie dodatkowych mechanizmów kontrolnych, ograniczających je do poziomu akceptowalnego poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa jego wystąpienia, wymaga ciągłego monitorowania.

§ 15. W odniesieniu do określonych ryzyk należy ustalić reakcję na występujące ryzyko:

- 1) działanie - wprowadzenie mechanizmów kontrolnych, które zapobiegną urzeczywistnieniu się ryzyka. Każdy mechanizm powinien stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Koszt wdrożenia mechanizmu nie może przewyższyć uzyskanych korzyści,
- 2) przeniesienie - transfer ryzyka na inny podmiot np. ubezpieczenie lub zlecenie na zewnątrz,
- 3) wycofanie się/odsunięcie w czasie - zaprzestanie realizacji zadania obarczonego ryzykiem bądź zawieszenie jego realizacji na jakiś czas,

4) tolerowanie - zaakceptowanie ryzyka, w przypadku, gdy istnieją określone trudności w przeciwdziałaniu ryzykom, a także gdy koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywane korzyści.

§ 16. 1. Osoby zatrudnione na stanowiskach funkcyjnych/kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta są zobowiązani udokumentować przeprowadzoną analizę ryzyka, wykorzystując arkusz oceny istotności ryzyka, którego wzór określono w załączniku nr 4 do zarządzenia.

2. Na podstawie wyników oceny istotności ryzyka, osoby zatrudnione na stanowiskach funkcyjnych/kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, zobowiązane są sporządzić rejestr zadań i ryzyk przekraczających poziom akceptowalny, ze szczególnym uwzględnieniem przyczyn i skutków ryzyka oraz proponowanych mechanizmów kontrolnych mających na celu obniżenie ryzyka do poziomu akceptowalnego. Wzór rejestru określono w załączniku nr 5 do zarządzenia. Ryzyka należy uporządkować malejąco, tj. rozpoczynając od ryzyka charakteryzującego się najwyższą istotnością.

3. Arkusz oceny istotności ryzyka oraz rejestr zadań i ryzyk przekraczających poziom akceptowalny, sporządzony przez komórki organizacyjne Urzędu należy przedłożyć do weryfikacji i akceptacji Kierownictwu, zgodnie ze strukturą organizacyjną ustaloną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

4. Arkusz oceny istotności ryzyka oraz rejestr zadań i ryzyk przekraczających poziom akceptowalny sporządzony przez jednostki organizacyjne Miasta należy przedłożyć do weryfikacji i akceptacji, zgodnie z zasadami nadzoru nad prowadzeniem spraw Miasta.

5. Zweryfikowane i zaakceptowane arkusze oceny istotności ryzyka oraz rejestry zadań i ryzyk przekraczających poziom akceptowalny należy złożyć do dnia 15 lutego każdego roku w Wydziale Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Ruda Śląska.

6. W przypadku zaistnienia nowych ryzyk bądź zmiany oceny już zidentyfikowanych ryzyk, osoby zatrudnione na stanowiskach funkcyjnych/kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta są zobowiązani do zaktualizowania arkusza oceny istotności ryzyka oraz rejestru zadań i ryzyk przekraczających poziom akceptowalny.

§ 17. 1. Wydział Audytu i Kontroli na podstawie złożonych rejestrów zadań i ryzyk przekraczających poziom akceptowalny sporządza zbiorczy rejestr ryzyk, ocenianych jako ryzyka umiarkowane i poważne wraz z ustalonymi przez osoby zatrudnione na stanowiskach funkcyjnych/kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, reakcjami na ryzyka.

2. Wydział Audytu i Kontroli składa zbiorczy rejestr ryzyk Prezydentowi Miasta w terminie do dnia 15 marca każdego roku.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 18. W przypadku stwierdzenia możliwości usprawnienia systemu zarządzania ryzykiem propozycje w tej sprawie należy składać Naczelnikowi Wydziału Audytu i Kontroli.

§ 19. Wszystkie dokumenty wymienione w treści zarządzenia należy przekazywać w formie papierowej do Wydziału Audytu i Kontroli oraz za pomocą poczty elektronicznej na adres um_waikw@ruda-sl.pl lub systemu obiegu dokumentów SEKAP.

§ 20. 1. Wykonanie zarządzenia w zakresie dotyczącym komórek organizacyjnych Urzędu powierzyć Naczelnikowi Wydziału Audytu i Kontroli.

2. Wykonanie zarządzenia w zakresie dotyczącym jednostek organizacyjnych Miasta powierzyć kierownikom tych jednostek.

§ 21. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Prezydent Miasta Ruda Śląska.

§ 22. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

Grażyna Dziedzic