



BURMISTRZ LUBIENIA KUJAWSKIEGO

Zarządzenie Nr 8/2016 Burmistrza Lubienia Kujawskiego z dnia 01 lutego 2016 roku

w sprawie Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim
w Lubieniu Kujawskim

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 w związku z art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 532, poz. 238, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1190, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1854, poz. 2150, poz. 1045, poz. 1189, poz. 1269, poz. 1830, poz. 1890) zarządzam co następuje:

§ 1. Dla zapewnienia adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej wprowadzam Procedurę Zarządzania Ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim i jednostkach organizacyjnych gminy stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam obowiązek zarządzania ryzykiem we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim i Kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, którzy zobowiązani są do wdrożenia Procedur zarządzania ryzykiem zgodnie z postanowieniami niniejszego zarządzenia oraz zapoznania podległych pracowników z treścią zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Witniński
Marek Witniński

J. Borkowska
RADCA PRAWNY
Jolanna Borkowska
Tr(W)-253

*Załącznik
do zarządzenia Nr 8/2016
Burmistrza Lubienia Kujawskiego
z dnia 01 lutego 2016r.
w sprawie: wprowadzenia Procedury Zarządzania Ryzykiem
w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim
i jednostkach podległych*

PROCEDURA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W URZĘDZIE MIEJSKIM W LUBIENIU KUJAWSKIM

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustalona w oparciu o:

- 1) Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84),
- 2) Komunikat Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2012 r. poz. 56).

§ 2. Zarządzenie określa zakres, zasady i sposób funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim i gminnych jednostkach organizacyjnych sprzyjający realizacji celów, efektywniejszemu wykorzystaniu zasobów i lepszemu reagowaniu na sytuacje nieprzewidziane.

§ 3. Celem wdrożenia procedury zarządzania ryzykiem jest zapewnienie mechanizmów służących osiągnięciu wyznaczonych celów, a także poprawy jakości oraz efektywności zarządzania, wyeliminowaniu zakłóceń w osiąganiu celów i realizacji zadań zarówno bieżących jak i inwestycyjnych.

§ 4. 1. Użyte w niniejszej procedurze pojęcia mają następujące znaczenie:

- 1) **Kontrola zarządcza** - ogół działań podejmowanych dla realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
- 2) **Zarządzanie ryzykiem** - proces ograniczania ryzyka poprzez jego identyfikację, analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów i zadań jednostki, ocenę potencjalnego wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia oraz racjonalny dobór środków przeciwdziałających skutkom ryzyka; proces mający na celu optymalizację funkcjonowania komórki lub jednostki organizacyjnej,
- 3) **Ryzyko** - możliwość zaistnienia dowolnego zdarzenia, działania lub zaniechania działania, mierzone wpływem (siłą oddziaływania) oraz prawdopodobieństwem wystąpienia, które będzie miało wpływ na osiągnięcie celów i zadań jednostki, na kształtowanie jej wizerunku lub uszczuplenie jej majątku,
- 4) **Identyfikacja ryzyka** - przypisanie poszczególnych rodzajów czynników ryzyka do realizowanych celów i zadań,
- 5) **Czynnik ryzyka** - zdarzenie, działanie lub zaniechanie, które może spowodować wystąpienie ryzyka,

- 6) **Analiza ryzyka** - przypisanie dla każdego zidentyfikowanego ryzyka prawdopodobieństwa jego wystąpienia i dokonanie oceny jego wpływu na działanie komórki lub jednostki organizacyjnej,
- 7) **Wpływ** – możliwe skutki lub konsekwencje takie jak: straty, niekorzystne zdarzenia, koszty lub opóźnienia,
- 8) **Prawdopodobieństwo** – szacowana możliwość wystąpienia zdarzenia,
- 9) **Reakcja na ryzyko** - podjęcie adekwatnych, zasadnych, efektywnych i skutecznych działań (decyzji) zmierzających do ograniczenia lub wyeliminowania ryzyka (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie),
- 10) **Nadzór i monitorowanie** - ciągła ocena skuteczności wprowadzonych działań, w tym badanie odstępstw i niezwłoczne reagowanie na nie,
- 11) **Mechanizmy kontrolne** – procedury, instrukcje, wytyczne, standardy itp., których celem jest powstrzymanie lub minimalizacja negatywnych skutków ryzyka.

Rozdział II

Cele zarządzania ryzykiem

- § 5. 1. Procedura zarządzania ryzykiem w Urzędzie ma na celu zidentyfikowanie ryzyka oraz ograniczenie jego negatywnego oddziaływania, co powinno przyczynić się do efektywnego i racjonalnego osiągania celów i realizacji zadań Urzędu.
2. Celem zarządzania ryzykiem w odniesieniu do głównych celów i zadań Urzędu jest:
 - 1) poprawa jakości świadczenia usług,
 - 2) efektywne zarządzanie Urzędem poprzez zapewnienie właściwego ładu organizacyjnego,
 - 3) położenie większego nacisku w procesie zarządzania na sprawy faktycznie istotne,
 - 4) bardziej świadome podejmowanie ryzyka oraz decyzji,
 - 5) efektywne wykorzystanie wszystkich zasobów Urzędu,
 - 6) skuteczne zarządzanie zadaniami (projektami),
 - 7) zapewnienie adekwatności mechanizmów kontrolnych do ryzyka,
 - 8) wyeliminowanie nieetycznych zachowań pracowników,
 - 9) zapewnienie kierownictwu Urzędu wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych celów i zadań.
 3. Procedura zarządzania ryzykiem stanowi narzędzie zarządzania dla całej kierowniczej kadry Urzędu oraz wytyczne dla wszystkich pracowników Urzędu.
 4. Ograniczenie ryzyka osiągane jest poprzez zaprojektowanie i wdrożenie mechanizmów kontrolnych na podstawie wyników monitoringu poziomu ryzyka i jego oceny.

Rozdział III

Identyfikacja ryzyka

- § 6. 1. Identyfikacja ryzyka polega na rozpoznaniu, określeniu i opisanu ryzyka, które może wystąpić jako zagrożenie dla realizacji celów i zadań Miasta i Gminy.
2. Podczas identyfikacji ryzyka należy:
 - 1) przeanalizować cele i zadania realizowane przez Urząd Miejski w powiązaniu z zadaniami budżetowymi wykonywanymi przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu,
 - 2) zidentyfikowane ryzyka poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków,

- 3) określić akceptowalny poziom ryzyka,
 - 4) do każdego zidentyfikowanego ryzyka określić rodzaj wymaganej reakcji,
 - 5) określić działania /wdrożyć mechanizmy kontrolne/, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu.
3. Opis ryzyka wskazuje przyczynę oddziaływania i wpływ na realizację celów i zadań Urzędu w obszarach jego działalności.
 4. Identyfikując ryzyko uwzględnia się zagrożenia związane z wystąpieniem jakiegokolwiek zdarzenia, działania lub braku działania, które może uniemożliwić realizację celów i zadań jednostki albo mieć ujemny wpływ na jej zasoby lub wizerunek.
 5. Identyfikując ryzyko analizuje się wyniki wcześniej przeprowadzonych kontroli lub audytów oraz przypadki nieprawidłowości i niepowodzeń w osiągnięciu celów jednostki w przeszłości.
 6. Identyfikacji ryzyka dokonują kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.
 7. Podczas identyfikacji ryzyka należy przeanalizować i uwzględnić:
 - 1) **cele i zadania własnej komórki organizacyjnej**, które należy określić zgodnie ze wzorem zamieszczonym w *załączniku nr 1* do niniejszego dokumentu,
 - 2) zagrożenia związane z osiągnięciem celów i realizowaniem zadań wraz z ich zewnętrznymi i wewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń.

§ 7. Dokumentem, sporządzanym w wyniku identyfikacji ryzyka w urzędzie i jednostce organizacyjnej jest „*Arkusz identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku*” stanowiący *załącznik nr 2* do niniejszego dokumentu.

§ 8. Osoby wymienione § 6 ust. 6 obowiązane są w terminie do **30 listopada** każdego roku do zgłoszenia Koordynatorowi ds. kontroli zarządczej:

- a) celów i zadań własnej komórki organizacyjnej na kolejny rok budżetowy na dokumencie o którym mowa w § 6 ust. 7 pkt 1,
- b) zidentyfikowanych ryzyk w odniesieniu do zaplanowanych celów i zadań, na dokumencie, o którym mowa w § 7.

§ 9. 1. Zbiorcza informacja na temat ryzyk w obszarach działalności przedstawiana jest w formie „*Rejestru ryzyk*” sporządzonego według wzoru określonego w *załączniku nr 3* do niniejszego dokumentu.

2. W terminie *do końca lutego* – Koordynator sporządza, na podstawie danych z referatów i jednostek organizacyjnych, zbiorczy Rejestr zidentyfikowanych ryzyk na dany rok i przekazuje do zatwierdzenia Burmistrzowi Urzędu.

§ 10. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych prowadzą cząstkowe „*Rejestry ryzyk*” dla swoich jednostek.

§ 11. 1. Podczas identyfikacji ryzyka stosowana jest kategoryzacja ryzyka. Ustala się następujące kategorie (obszary) ryzyka:

- ryzyko dotyczące zasobów ludzkich,
- ryzyko organizacyjne,
- ryzyko działalności,
- ryzyko finansowe.

2. *Wykaz przykładowych ryzyk* występujących w poszczególnych obszarach ryzyka dotyczących działalności Urzędu określa *załącznik nr 6* do niniejszego dokumentu. Wykaz przykładowych ryzyk nie stanowi zamkniętego katalogu ryzyk.

§ 12. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do aktywnego udziału w zarządzaniu ryzykiem, w szczególności poprzez:

- 1) stosowanie się do obowiązujących w jednostce regulacji w zakresie zarządzania ryzykiem,
- 2) bieżące identyfikowanie ryzyka i informowanie o nim przełożonych,
- 3) podejmowanie działań w celu zminimalizowania skutków ryzyka lub prawdopodobieństwa jego wystąpienia.

Rozdział IV Ocena ryzyka

§ 13. 1. Ocena ryzyka polega na określeniu **wpływu (skutku)** i **prawdopodobieństwa** wystąpienia ryzyka a następnie ustalenia jego istotności.

2. Zobowiązuje się właścicieli ryzyk, aby poddali zidentyfikowane ryzyka analizie mającej na celu subiektywne, z punktu widzenia właściciela ryzyka, określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka (przy uwzględnieniu istniejących mechanizmów kontrolnych) oraz potencjalnych skutków jego wystąpienia. Przeanalizowanie każdego zidentyfikowanego ryzyka, w celu oszacowania ryzyka poprzez określenie:

- 1) prawdopodobieństwa jego wystąpienia (**P**) – **ocena punktowa w skali od 1 do 5**,
- 2) oddziaływanie (wpływ, skutek) jakie będzie miało ewentualne wystąpienie ryzyka (**S**) – **ocena punktowa w skali od 1 do 5**.

§ 14. 1. **Prawdopodobieństwo** wystąpienia ryzyka polega na określeniu przewidywanej częstotliwości występowania zdarzenia objętego ryzykiem w trakcie roku.

1. Oszacowanie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka następuje w oparciu o cenę jakościowo - ilościową, według poniższej tabeli:

Tabela prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Opis szczegółowy	Wartość punktowa
rzadkie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zdarzenie może zaistnieć w wyjątkowych okolicznościach, ▪ wystąpi sporadycznie raz na 5 lat, a najprawdopodobniej w ogóle nie zaistnieje, ▪ prawdopodobieństwo wystąpienia określa się na 1-20%, ▪ jego przypadki będą pojedyncze. 	1
mało prawdopodobne	<ul style="list-style-type: none"> ▪ istnieje małe prawdopodobieństwo, że wystąpi kilka razy w ciągu 3 lat, ▪ prawdopodobieństwo wystąpienia określa się na 21-40%, ▪ ryzyko będzie występowało rzadko. 	2

średnie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zaistnienie zdarzenia jest średnio możliwe, może wystąpić częściej niż kilka razy w ciągu 3 lat, ▪ prawdopodobieństwo wystąpienia określa się na 41-60%, ▪ ryzyko wystąpi okazjonalnie, w wyniku zbiegu niezwykłych okoliczności – losowy przypadek. 	3
prawdopodobne	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zaistnienie zdarzenia jest bardzo prawdopodobne, ▪ wystąpi regularnie przynajmniej raz w roku, ▪ prawdopodobieństwo wystąpienia określa się na 61-80%, ▪ ryzyko wystąpi systematycznie. 	4
prawie pewne	<ul style="list-style-type: none"> ▪ oczekuje się, że zdarzenie takie nastąpi na pewno, ▪ wystąpi regularnie co miesiąc lub częściej, ▪ prawdopodobieństwo wystąpienia określa się na 81-100%, ▪ ryzyko będzie występowało rutynowo. 	5

§ 15. 1. Określenie **wpływu** ryzyka polega na wyznaczeniu skutków, jakie będzie miało wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem dla realizacji zadania, osiągnięcia celu i realizacji budżetu Gminy Lubienia Kujawskiego.

2. Określenia potencjalnych skutków wystąpienia danego ryzyka dokonuje się w oparciu o ocenę jakościowo – ilościową, według poniższej tabeli:

Tabela wpływu ryzyka

skutek wystąpienia ryzyka	Opis szczegółowy	Wartość punktowa
nieznaczny	<ul style="list-style-type: none"> ▪ znikomy wpływ na realizację celów i zadań jednostki, ▪ brak skutków prawnych, ▪ nieznaczny skutek finansowy <100 PLN, ▪ rozwiązanie problemu będzie wymagało minimalnego nakładu czasu/zasobów, ▪ nie stanie się wydarzeniem publicznym. 	1
mały	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mały wpływ na realizację celów i zadań, ▪ nieznaczące skutki prawne, ▪ mały skutek finansowy 100 PLN < 1.000 PLN, ▪ rozwiązanie problemu będzie wymagało niewielkich nakładów czasu/zasobów, ▪ może zostać ujawnione, ale nie stanie się wydarzeniem publicznym. 	2

<p style="text-align: center;">średnie</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ średni wpływ na realizację celów i zadań, ▪ umiarkowane konsekwencje prawne, ▪ średni skutek finansowy 1.000 PLN < 10.000 PLN, ▪ awaria systemu informatycznego, ▪ rozwiązanie problemu będzie wymagało umiarkowanych nakładów czasu / zasobów, ▪ może stać się wydarzeniem publicznym. 	<p style="text-align: center;">3</p>
<p style="text-align: center;">poważny</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ poważny wpływ na realizację zadania, w tym poważnie zagrożenie terminu jego realizacji, ▪ poważne konsekwencje prawne, ▪ poważne straty finansowe 10.000 PLN < 100.000 PLN, ▪ uszkodzenie plików, nośników danych, ▪ rozwiązanie problemu będzie wymagało dość dużych nakładów czasu/zasobów, w tym kierownictwa wyższego szczebla, ▪ będzie wydarzeniem publicznym. 	<p style="text-align: center;">4</p>
<p style="text-align: center;">katastrofalny</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ brak realizacji zadania, ▪ bardzo poważne i rozległe konsekwencje prawne, ▪ bardzo wysokie straty finansowe > 100.000 PLN, ▪ kradzież lub bezpowrotna utrata danych, ▪ rozwiązanie problemu będzie wymagało bardzo dużych nakładów czasu/zasobów, w tym kierownictwa wyższego szczebla, ▪ będzie znaczącym wydarzeniem publicznym. 	<p style="text-align: center;">5</p>

Rozdział V

Współczynnik i ocena istotności ryzyka

§ 16. 1. Określenie **prawdopodobieństwa i skutków** wystąpienia ryzyka w pięciostopniowej skali, umożliwia ustalenie współczynnika **istotności ryzyka** – jako iloczynu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz potencjalnych skutków jego wystąpienia

$$IR = P \times S$$

gdzie:

IR - współczynnik istotności ryzyka

P - prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka - ocena punktowa w skali od „1 do 5”

S - wielkość straty, skutku, bądź wpływu, jaki będzie miało ewentualne wystąpienie tego zdarzenia – ocena punktowa w skali od „1 do 5”

2. Przyjęty wzór dla obliczenia współczynnika istotności ryzyka zakłada, że poziom zagrożenia w każdym wypadku zależy zarówno od prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, jak i od skutków jego wystąpienia, a więc, że ryzyko bardzo prawdopodobne, ale

wywołujące niewielkie skutki może mieć podobny stopień istotności, jak ryzyko mało prawdopodobne, ale o poważnych przewidywanych skutkach.

3. Z uwagi na pięciostopniową skalę zarówno prawdopodobieństwa, jak i skutków wystąpienia ryzyka współczynnik istotności ryzyka może przyjąć wartość od 1 do 25.

§ 17. 1. Po przeprowadzonej analizie, wartości przyporządkowane dla skutków i prawdopodobieństwa ryzyka należy przenieść na mapę ryzyka.

2. Mapę punktowej oceny istotności ryzyka „5 x 5” przedstawiono poniżej:

WPLYW					
Katastrofalny 5	5	10	15	20	25
Poważny 4	4	8	12	16	20
Średni 3	3	6	9	12	15
Mały 2	2	4	6	8	10
Nieznaczny 1	1	2	3	4	5
	rzadkie 1	mało prawdopodobne 2	średnie 3	prawdopodobne 4	prawie pewne 5
%	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 100
	PRAWDOPODOBIENSTWO				

3. Do oceny istotności ryzyka stosuje się trzystopniową skalę obejmującą następujące poziomy:

1) **WYSOKI**

- są to ryzyka o wartości 15 - 25, które istotnie wpływają na kluczową działalność jednostki, uniemożliwiają realizację jej zadań i celów,

2) **ŚREDNI**

- są to ryzyka o wartości 5 - 12, które potencjalnie wpływają na kluczową działalność jednostki, są zagrożeniem dla realizacji zadań i celów,

3) **NISKI**

- są to ryzyka o wartości 1 - 4, które nie mają wpływu na kluczową działalność jednostki, nie uniemożliwiają realizacji zadań i osiągnięcia celów.

Rozdział VI

Reakcja na ryzyko

§ 18. 1. W odniesieniu do wszystkich zidentyfikowanych i oszacowanych ryzyk określa się odpowiedni rodzaj reakcji.

2. Rodzaj reakcji na ryzyko może przyjąć formę ograniczania i przeciwdziałania ryzyka, przeniesienia ryzyka, zakończenia działań obarczonych ryzykiem lub tolerowania ryzyka, gdzie poszczególne formy oznaczają:

- 1) **ograniczanie i przeciwdziałanie ryzyku (O)** - działanie w celu zmniejszenia ryzyka, przykładem tej formy jest wprowadzenie dodatkowych procedur kontrolnych lub wytycznych w celu zrealizowania określonego zadania,
- 2) **przeniesienie ryzyka (P)** - przeniesienie odpowiedzialności za skutki ryzyka na podmiot zewnętrzny, najczęściej przybiera formę ubezpieczenia lub zatrudnienia innego podmiotu do dokonywania określonych działań i przejścia ryzyka za wynagrodzeniem,
- 3) **zakończenie działań obarczonych ryzykiem (Z)** - polega na rezygnacji z realizacji określonego zadania,
- 4) **tolerowanie ryzyka (T)** - świadome przyzwolenie na istnienie ryzyka, brak dodatkowych działań, najczęściej wynika z ograniczonych możliwości ich podjęcia albo zbyt wysokich kosztów w stosunku do potencjalnych korzyści, forma ta może być uzupełniona np. przez plany awaryjne.

§ 19. Podstawowym rodzajem reakcji na ryzyko w Urzędzie Miejskim i w jednostkach jest ograniczanie i przeciwdziałanie ryzyku.

§ 20. 1. W odniesieniu do każdego ryzyka, wobec którego przyjęto rodzaj reakcji w formie ograniczania i przeciwdziałania ryzyku, wskazuje się odpowiednie mechanizmy kontrolne i środki zaradcze.

2. Mechanizmy kontrolne i środki zaradcze winny prowadzić do zmniejszenia niepewności wyników poprzez wykrycie i skorygowanie niechcianych rezultatów, unikanie niepożądanych efektów lub ograniczenie ich występowania.
3. Mechanizmy kontrolne i środki zaradcze winny być proporcjonalne do ryzyka i zapewniać, że ewentualna strata mieścić się będzie w ramach akceptowalnego poziomu ryzyka wyznaczonego przez kierownika jednostki.
4. W razie potrzeby wskazuje się planowane w jednostce działania mające na celu modyfikację istniejących lub wdrożenie nowych mechanizmów kontrolnych i środków zaradczych koniecznych dla ograniczenia ryzyka.

Rozdział VII

Wyznaczanie właściciela ryzyka

§ 21. W odniesieniu do każdego ryzyka ustalany jest właściciel ryzyka.

§ 22. Właścicielem ryzyka jest kierownik referatu, kierownik gminnej jednostki organizacyjnej w obszarze działalności, w którym dokonano identyfikacji i analizy ryzyka.

§ 23. Burmistrz może wyznaczyć na właścicieli konkretnych ryzyk także inne osoby niż wymienione w § 22.

§ 24. Właściciel ryzyka wykonuje poszczególne czynności w procesie zarządzania ryzykiem, w szczególności odpowiada za przygotowanie, wdrożenie, realizowanie i monitorowanie mechanizmów kontrolnych i środków zaradczych ograniczających i eliminujących przyczyny lub skutki wystąpienia ryzyk oraz podejmuje inne, zlecone przez kierownika jednostki, działania mające na celu przeciwdziałanie danemu rodzajowi ryzyka.

Rozdział VIII **Monitorowanie i raportowanie**

§ 25. Monitorowanie ryzyka jest procesem ciągłym, realizowanym na każdym szczeblu zarządzania, pozwalającym na podejmowanie decyzji przez kierownika jednostki w odpowiednim czasie.

§ 26. W ramach monitoringu dokonywany jest przegląd aktualności ryzyk, adekwatności ich oceny, podjętych działań oraz skuteczności mechanizmów kontrolnych i środków zaradczych podjętych w celu ograniczenia ryzyka.

§ 27. 1. Wprowadza się obowiązek monitorowania zadań i celów we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim i jednostkach organizacyjnych gminy.

2. Dokonywanie corocznych przeglądów zadań i celów w kierowanych komórkach organizacyjnych należy do obowiązków kierowników referatów oraz kierowników jednostek.

3. Osoby wymienione w ust. 2 składają do 20 stycznia każdego roku informację o realizacji celów i zadań w roku poprzednim na dokumencie pn. „Zestawienie zrealizowanych celów i zadań” stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

4. Dokument o którym mowa w ust. 3 przekazywany jest Koordynatorowi ds. kontroli zarządczej.

§ 28. 1. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowalnego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowane) przez:

1) osoby wymienione w § 22, które oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania;

2) kierownictwo Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim, w ramach bieżącego zarządzania jednostką.

2. Wyniki oceny wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim.

Rozdział IX **Zakres podmiotowy i zasady odpowiedzialności**

§ 29. 1. Do zadań kierownika jednostki lub referatu w procesie zarządzania ryzykiem należy:

1) określenie najważniejszych celów i zadań w swojej komórce organizacyjnej wraz z przypisaniem mierników ich realizacji planowanych do osiągnięcia w danym roku, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu,

2) zidentyfikowanie ryzyk, jakie mogą zagrozić osiągnięciu poszczególnych celów i zadań,

3) analiza zidentyfikowanych ryzyk w celu określenia prawdopodobieństwa i możliwych skutków wystąpienia danego ryzyka,

- 4) podjęcie działań w celu zmniejszenia wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia zidentyfikowanych ryzyk, tj. zastosowanie odpowiednich mechanizmów kontroli (środków zaradczych) w celu ograniczenia ryzyka do akceptowalnego poziomu,
 - 5) udokumentowanie procesu analizy i oceny ryzyka poprzez wypełnienie „Arkusza identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku” - stanowiącego *załącznik nr 2* do niniejszego dokumentu,
 - 6) przekazanie do Koordynatora ds. kontroli zarządczej wypełnionych *załączników nr 1 i 2* w terminie określonym w § 8 niniejszej procedury,
 - 7) przekazanie do Koordynatora ds. kontroli zarządczej wypełnionego „Zestawienia zrealizowanych celów i zadań” (*załącznik nr 4*) w terminie określonym w § 27 ust.3 niniejszej procedury,
 - 8) bieżące monitorowanie ryzyk we własnej komórce organizacyjnej, identyfikowanie nowych potencjalnych zagrożeń mogących wpłynąć na realizację celów i zadań i informowanie o nich przełożonych,
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zapewniają stosowanie metod przeciwdziałania ryzyku ustalonych w „Arkuszach identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku” a w razie zaistnienia potrzeby przygotowują projekty stosownych aktów wewnętrznych określających mechanizmy kontroli i przedstawiają je Burmistrzowi w celu ich akceptacji i wprowadzenia do stosowania.
3. Do zadań Koordynatora ds. kontroli zarządczej w procesie zarządzania ryzykiem należy:
- 1) weryfikacja otrzymanych od Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych arkuszy identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku, w tym:
 - a) analiza zidentyfikowanych ryzyk i reakcji na ryzyko,
 - b) ocena adekwatności i efektywności zaproponowanych mechanizmów kontrolnych mających na celu ograniczenie ryzyka,
 - c) ocena adekwatności i efektywności sposobu monitorowania ryzyka,
 - 2) sporządzenie i bieżące prowadzenie Rejestru ryzyk określonych, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w *załączniku nr 3* do niniejszego zarządzenia,
 - 3) monitorowanie ryzyk o największym wpływie i prawdopodobieństwie wystąpienia oraz inicjowanie działań zmierzających do ich ograniczenia,
 - 4) informowanie Burmistrza o najważniejszych ryzykach i działaniach podejmowanych w celu ich minimalizacji,
 - 5) okresowe przeglądy i aktualizacja Rejestru ryzyk sporządzonego dla Urzędu i podległych jednostek.

§ 30. W terminie do 30 stycznia każdego roku kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych składają deklarację dotyczącą wykonanej pracy w roku poprzednim, związanej z zarządzaniem ryzykiem, o treści zgodnej z *załącznikiem nr 5* do niniejszej procedury i przekazują ją Burmistrzowi Lubienia Kujawskiego.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 31. Wszyscy pracownicy Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i przestrzegania wprowadzonych zasad i określonej procedury.

§ 32. 1. Sekretarz, Skarbnik, Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych mają obowiązek zapoznać się i stosować procedury zarządzania ryzykiem wprowadzonych zarządzeniem Burmistrza.

2. Fakt zapoznania się z procedurami zarządzania ryzykiem osoby wymienione w ust.1 potwierdzają pisemnie poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór został zamieszczony w **załączniku nr 7** do niniejszych procedur.

BURMISTRZ
Wilinski
Marek Wilinski