

ZARZĄDZENIE NR 101/2022
Wójta Gminy Dragacz
z dnia 18 października 2022r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy
Dragacz**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022r. poz. 559 z późn. zm.) w związku z art. 68 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 7 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r. poz.1634 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Dragacz w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. Wykonanie zarządzenia polecam wszystkim kierownikom komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy Dragacz.

2. Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy Dragacz są zobowiązani do stosowania niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
mgr Dorota Krezymon

Załącznik
do zarządzenia nr 101/2022
Regulamin zarządzania ryzykiem Urzędu Gminy Dragacz

Rozdział 1. Założenia ogólne

- § 1. Regulamin zarządzania ryzykiem opisuje przyjęty dla Urzędu Gminy Dragacz model zarządzania ryzykiem.
- § 2. Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym, stanowiącym jeden z elementów kontroli zarządczej w jednostce.
- § 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) ryzyku - należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź osiągnięcie celów;
 - 2) wpływie ryzyka - należy przez to rozumieć skutki dla realizowania zadań i osiągnięcia celów spowodowane przez zdarzenie objęte ryzykiem;
 - 3) prawdopodobieństwie wystąpienia ryzyka - należy przez to rozumieć częstotliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem;
 - 4) istotności ryzyka - należy przez to rozumieć iloczyn wpływu ryzyka i prawdopodobieństwa jego wystąpienia;
 - 5) akceptowanym poziomie ryzyka - należy przez to rozumieć ustalony poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku;
 - 6) zarządzaniu ryzykiem - należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałaniu ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia;
 - 7) mechanizmach kontroli - należy przez to rozumieć wszystkie działania i procedury podejmowane lub ustanawiane w celu zwiększenia prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów, w tym zwłaszcza:
 - a) dokumentację systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji (w szczególności procedury, instrukcje, wytyczne),
 - b) dokumentowanie poszczególnych zdarzeń,
 - c) zatwierdzanie operacji,
 - d) podział obowiązków,
 - e) nadzór,
 - f) rejestrowanie istotnych odstępstw od zasad zapisanych w procedurach, instrukcjach czy wytycznych,
 - 8) prawdopodobieństwie wystąpienia zagrożenia – należy przez to rozumieć potencjalną możliwość lub częstość występowania zagrożenia.

Rozdział 2. Ogólne zasady zarządzania ryzykiem

- § 4. Celem zarządzania ryzykiem jest:

- 1) usprawnienie procesu planowania;
- 2) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów;
- 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej;
- 4) zapewnienie kierownictwu otrzymywania na czas wczesnej informacji na temat zagrożeń dla realizacji celów i zadań;
- 5) uzyskanie bezpieczeństwa informacji, w tym danych osobowych na adekwatnym poziomie.

§ 4. Zarządzanie ryzykiem odbywa się w szczególności według zasad:

- 1) spójności z przepisami prawa;
- 2) powiązania z celami i zadaniami;
- 3) przypisania odpowiedzialności;
- 4) proporcjonalności działań przeciwdziałających ryzyku do jego istotności.

Rozdział 3. Elementy systemu zarządzania ryzykiem

§ 5. Zarządzanie ryzykiem obejmuje:

- 1) identyfikację ryzyka;
- 2) ocenę ryzyka, mającą na celu określenie możliwych skutków, prawdopodobieństwa i istotności wystąpienia danego ryzyka;
- 3) określenie akceptowanego poziomu ryzyka;
- 4) określenie reakcji na ryzyko i wskazanie działań w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu ze wskazaniem właścicieli ryzyk;
- 5) zapewnienie mechanizmów kontroli ryzyka.

Rozdział 4. Identyfikacja ryzyka

§ 6. Identyfikacja ryzyka polega na określeniu ryzyka, które zagraża poszczególnym celom i zadaniom realizowanym przez Urząd Gminy Dragacz.

§ 7. Identyfikując ryzyko analizuje się wyniki wcześniej przeprowadzonych kontroli lub audytów.

§ 8. Podczas identyfikacji należy przeanalizować:

- 1) cele i zadania Urzędu ;
- 2) obszary działalności Urzędu;
- 3) zagrożenia związane z utratą poufności, integralności, rozliczalności i dostępności do informacji i danych, w tym danych osobowych;
- 4) zagrożenia związane z osiągnięciem celów i realizowaniem zadań, w szczególności wynikające z następujących czynników:
 - a) struktury organizacyjnej,
 - b) sytuacji finansowej Urzędu Gminy, w tym: liczby, rodzaju i wielkości dokonywanych operacji finansowych,
 - c) liczby pracowników oraz ich kwalifikacji,
 - d) przestrzegania przez pracowników zasad etyki,
 - e) warunków pracy w jednostce,
 - f) wpływów/nacisków zewnętrznych na pracowników,

- g) możliwości zaistnienia zmian (np. zakresu rzeczowego lub terytorialnego działania jednostki, struktury organizacyjnej, sposobu działania, przepływu kadr, systemów informatycznych).

Rozdział 5. Ocena ryzyka

- § 9. Ocena ryzyka odbywa się na podstawie przyjętego modelu oceny zapewniającego porównywalność wyników we wszystkich obszarach funkcjonowania jednostki.
- § 10. Ocena ryzyka polega na określeniu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i wpływu zagrożenia, a następnie ustaleniu jego istotności.
- § 11. Ocena zarówno prawdopodobieństwa, jak i potencjalnego wpływu zagrożenia wystąpienia ryzyka polega na nadaniu im wartości szacunkowej w przyjętej skali jakościowo-ilościowej.
- § 12. W ocenie ryzyka uwzględnia się częstotliwość zaistnienia ryzyka (liczbę możliwych powtórzeń) jako jeden ze wskaźników prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka.
- § 13. Na podstawie oszacowanego prawdopodobieństwa oraz wpływu zagrożenia wystąpienia ryzyka określa się współczynnik istotności każdego zidentyfikowanego ryzyka.

Rozdział 6. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

- § 14. 1. Oceniając prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, uwzględnia się możliwą częstotliwość wystąpienia zdarzenia (jak często dane zdarzenie może mieć miejsce). W odniesieniu do czynności powtarzalnych (spraw występujących cyklicznie lub wielokrotnie) uwzględnia się liczbę możliwych powtórzeń (ile razy względem ogólnej liczby spraw zdarzenie może mieć miejsce).
2. Dla każdego prawdopodobieństwa należy dobrać wartości zgodnie z poniższą tabelą:

Wartość	Opis
4	Zdarzenie wystąpi wielokrotnie w ciągu roku
3	Zdarzenie kilka razy w ciągu roku
2	Zdarzenie wystąpi sporadycznie- raz na rok
1	Zdarzenie wystąpi bardzo rzadko

3. Dla niektórych sytuacji przyjmuje się niezerowe wartości prawdopodobieństwa pomimo, że sytuacja występuje niezmiernie rzadko : kłęski żywiołowe, stany epidemii, katastrofy.

Rozdział 7. Wpływ zagrożenia wystąpienia ryzyka

- § 15. Ocena wpływu zagrożenia wystąpienia ryzyka opiera się na oszacowaniu potencjalnych skutków, a więc wyników oddziaływania, jakie zaistnienie danego rodzaju ryzyka może mieć wpływ na realizację celów oraz zadań.
- § 16. Ocenę wpływu zagrożenia zaistnienia ryzyka, wykonuje się według skali numerycznej od 0 do 4, gdzie 4 oznacza najwyższą wagę. Do oceny wartości zasobów przyjęto Tabelę Istotności Zasobów o 5-cio stopniowej skali wartości. Wartość 4 oznacza największą istotność.

Wartość	Opis
4	Bardzo poważny wpływ na realizację zadania (poważne zagrożenie terminu jego realizacji) i osiągnięcie celu; poważne konsekwencje prawne; zagrożenie bezpieczeństwa pracowników; poważne straty finansowe; poważny wpływ na wizerunek jednostki
3	Poważny wpływ na realizację zadania (zagrożenie terminu jego realizacji) i osiągnięcie celu; umiarkowane konsekwencje prawne; zagrożenie bezpieczeństwa pracowników; umiarkowane straty finansowe; umiarkowany wpływ na wizerunek jednostki
2	Średni wpływ na realizację zadania (zagrożenie terminu jego realizacji) i osiągnięcie celu; możliwe konsekwencje prawne; możliwy skutek finansowy; brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników; możliwy wpływ na wizerunek jednostki
1	Mały wpływ na realizację zadania i osiągnięcie celu; brak skutków prawnych; mały skutek finansowy; brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników; niewielki wpływ na wizerunek jednostki
0	Brak wpływu na realizację zadania i osiągnięcie celu; brak skutków prawnych; brak skutku finansowego; brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników; brak wpływu na wizerunek jednostki. Oznacza to brak konieczności stosowania zabezpieczeń w danym obszarze.

Rozdział 8. Istotność ryzyka

§ 17. Istotność ryzyka wyrażona jest jako iloczyn (wyrażonych punktowo) prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz potencjalnych skutków jego wystąpienia.

W przyjętym modelu należy kierować się poniższą mapą ryzyka.

Skutki wystąpienia ryzyka dla organizacji	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka			
	Niskie 1	Średnie 2	Wysokie 3	Bardzo wysokie 4
Bardzo wysokie (4)	4	8	12	16
Wysokie (3)	3	6	9	12
Średnie (2)	2	4	6	8
Niskie (1)	1	2	3	4
Brak wpływu	0	0	0	0

1. Poziom istotności ryzyka określa się jako iloczyn skutku wystąpienia ryzyka dla organizacji i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i dzieli się na trzy następujące poziomy:

- 1) poziom niski (kolor biały)- ryzyko, dla którego poziom istotności ryzyka wynosi 0-4;
- 2) poziom średni (kolor niebieski) - ryzyko, dla którego poziom istotności ryzyka wynosi 6-9;
- 3) poziom wysoki (kolor czerwony) - ryzyko, dla którego poziom istotności ryzyka wynosi 12-16.

Rozdział 9. Akceptowany poziom ryzyka

- § 18. Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko o niskim poziomie istotności.
- § 19. Ryzyko o średnim poziomie istotności przekracza akceptowalny poziom ryzyka i wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających to ryzyko przez zmniejszenie jego skutku lub prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka.
- § 20. Ryzyko o wysokim poziomie istotności oznaczone kolorem czerwonym wymaga natychmiastowego ustalenia i podjęcia działań ograniczających to ryzyko przez zmniejszenie jego skutku lub prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka .

Rozdział 10. Rodzaj reakcji na ryzyko i wyznaczenie właściciela ryzyka

- § 21. Metodami przeciwdziałania ryzyku są:
- 1) **kontrolowanie i ograniczanie ryzyka (K)** – działanie w celu zmniejszenia ryzyka. Przykładem tej formy jest stosowanie mechanizmów kontroli zarządczej lub też wprowadzenie dodatkowych procedur kontrolnych w danym procesie;
 - 2) **przeniesienie ryzyka (P)** – przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu. Najczęściej przybiera formę ubezpieczenia lub zatrudnienia innego podmiotu do dokonywania określonych działań i przejęcia ryzyka za wynagrodzeniem;
 - 3) **zakończenie działań obarczonych ryzykiem wewnętrznym (Z)** – polega na wycofaniu się z danego rodzaju działalności;
 - 4) **tolerowanie ryzyka (T)** – świadome podjęcie ryzyka, brak dodatkowych działań, najczęściej wynika z ograniczenia możliwości podjęcia określonych działań albo zbyt wysokich kosztów ewentualnych działań w stosunku do potencjalnych korzyści. Forma ta może być uzupełniona przez plany awaryjne.
- § 22. Podstawowym rodzajem reakcji na ryzyko jest kontrolowanie i ograniczanie ryzyka (K).
- § 23. W celu określenia metody przeciwdziałania ryzyku należy przeanalizować:
- 1) przyczyny (źródła) ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju wydarzeń;
 - 2) istniejące mechanizmy kontrolne stosowane w celu ograniczenia lub uniknięcia tego ryzyka;
 - 3) skuteczność istniejących mechanizmów kontroli, tj. zakres, w jakim przeciwdziałają ryzyku, a poprzez to ułatwiają lub utrudniają realizację ustalonych celów i zadań.

Rozdział 11. Odpowiedzialność

- § 24. Zapewnienie funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem należy do zadań Wójta Gminy.

- § 25. W odniesieniu do każdego ryzyka ustalany jest właściciel ryzyka.
- § 26. Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy zobowiązani są do aktywnego udziału w zarządzaniu ryzykiem, w szczególności przez:
- 1) stosowanie obowiązujących 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 12. Rejestr ryzyka

- § 27. Zbiorcza informacja na temat ryzyk przedstawiana jest w formie rejestru ryzyka prowadzonego przez Sekretarza Gminy.
- § 28. Rejestr ryzyka podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.
- § 29. Zatwierdzony rejestr ryzyka jest jawny dla wszystkich pracowników jednostki.

Rozdział 13. Terminy i tryb pracy

- § 30. Identyfikacja, analiza i ocena ryzyka oraz ustalenie metod przeciwdziałania ryzyku dokonywane są raz w roku, podczas przygotowania rocznego planu działania Urzędu Gminy na rok następny.
- § 31. Propozycje do rocznego planu działania na rok następny przedkładają kierujący komórkami organizacyjnymi Sekretarzowi Gminy do dnia 30 stycznia każdego roku, celem sporządzenia przez niego informacji zbiorczej.
- § 32. Sekretarz Gminy przedkłada plan działania Urzędu Gminy Wójtowi Gminy celem zatwierdzenia .
- § 33. Kierujący komórkami organizacyjnymi, w przypadku istotnych zmian warunków funkcjonowania podległych im komórek, zobowiązani są do dokonywania w ciągu roku aktualizacji zidentyfikowanych ryzyk oraz informowania o tym Sekretarza Gminy.
- § 34. Monitorowanie ryzyka jest procesem ciągłym, realizowanym na każdym szczeblu zarządzania, pozwalającym na podejmowanie decyzji przez Wójta Gminy w odpowiednim czasie.
- § 35. W ramach monitoringu dokonywany jest przegląd aktualności ryzyk, adekwatności ich oceny, podjętych działań oraz skuteczności mechanizmów kontroli i identyfikacja nowych ryzyk.
- § 36. Kierujący komórkami organizacyjnymi do 30 sierpnia oraz 30 stycznia każdego roku przekazują do Sekretarza Gminy informację dotyczącą oceny ryzyk **o wysokim poziomie** istotności. Ocena dotyczy poprzedzającego ją półrocza (styczeń-czerwiec) (lipiec – grudzień) i zawiera w szczególności ocenę skuteczności zaproponowanych (przyjętych) metod przeciwdziałania ryzyku oraz wpływu tych metod na poziom istotności ryzyka.
- § 37. Kierujący komórkami organizacyjnymi do 30 stycznia każdego roku przekazują do Sekretarza Gminy informację dotyczącą oceny ryzyk zidentyfikowanych w roku poprzednim, zawierającą w szczególności ocenę skuteczności zaproponowanych metod przeciwdziałania ryzyku oraz wpływu tych metod na poziom istotności ryzyka.

§ 38. Na podstawie uzyskanych informacji, o których mowa w § 37 Sekretarz Gminy sporządza sprawozdanie wraz z oceną (wnioskami), które przedkłada do dnia 15 kwietnia Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.