

**Procedura zarządzania ryzykiem
w Urzędzie Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim**

§ 1

Określenia stosowane w niniejszej procedurze:

1. **ryzyko**- możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów; może mieć charakter negatywnego zagrożenia lub pozytywnej możliwości,
2. **zarządzanie ryzykiem** – proces ograniczania ryzyka poprzez jego identyfikację, ocenę potencjalnego wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia oraz racjonalny dobór środków przeciwdziałających skutkom ryzyka; proces mający na celu optymalizację funkcjonowania komórki lub jednostki organizacyjnej,
3. **identyfikacja ryzyka** – przypisanie poszczególnych rodzajów czynników ryzyka do realizowanych celów i zadań,
4. **czynnik ryzyka** – zdarzenie, działanie lub zaniechanie, które może spowodować wystąpienie ryzyka (przykładowe czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka zamieszczono w Załączniku Nr 4 do niniejszej procedury),
5. **analiza ryzyka** – proces, którego elementami są: identyfikacja, oszacowanie oraz hierarchizacja pojedynczych zdarzeń (wydarzeń, okoliczności) mogących niekorzystnie wpływać na osiągnięcie celu referatu lub Urzędu,
6. **wpływ** - możliwe skutki lub konsekwencje takie jak: straty, niekorzystne zdarzenia, koszty lub opóźnienia,
7. **prawdopodobieństwo** – szacowane prawdopodobieństwo lub możliwość wystąpienia zdarzenia,
8. **reakcja na ryzyko** – podjęcie adekwatnych, zasadnych, efektywnych i skutecznych działań (decyzji) zmierzających do ograniczenia lub wyeliminowania ryzyka, tj.:
 - dopuszczenie ryzyka,
 - reagowanie na ryzyko w odpowiedni sposób, aby ograniczyć je do akceptowalnego poziomu lub aktywnie z niego korzystać, uznając niepewność za szansę na uzyskanie korzyści,
 - przenoszenie ryzyka,

- zakończenie działalności narażającej na ryzyko.

9. **nadzór i monitorowanie** – ciągła ocena skuteczności wprowadzonych działań, w tym badanie odstępstw i niezwłoczne reagowanie na nie,

110. **mechanizmy kontrolne** – występowanie i funkcjonowanie procedur i fizycznych środków powstrzymujących, których celem jest minimalizacja negatywnych skutków ryzyka dla organizacji.

§ 2

Zadania kierowników referatów i pracowników samodzielnych stanowisk:

- 1 określenie głównych celów, za które ponoszą odpowiedzialność,
- 2 zidentyfikowanie ryzyk, jakie mogą zagrozić osiągnięciu poszczególnych celów,
- 3 analiza zidentyfikowanych ryzyk w celu określenia prawdopodobieństwa ich wystąpienia,
- 4 ocena skutków (efektów) wystąpienia danego ryzyka,
- 5 podjęcie działań w celu zmniejszenia wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia zidentyfikowanych ryzyk, tj. zastosowanie odpowiednich mechanizmów kontroli,
- 6 dokumentowanie procesu analizy i oceny ryzyka poprzez wypełnienie Kwestionariusza zarządzania ryzykiem zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 do niniejszej procedury,
przekazanie Sekretarzowi Miasta i Gminy Piotrków Kujawski kwestionariusza, o którym mowa w §2 pkt. 6 w terminie do końca października każdego roku kalendarzowego w wersji papierowej,
- 8 zgłaszanie Zespołowi postrzeganych zagrożeń nie związanych bezpośrednio z wykonywaną pracą, a dotyczących Urzędu Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim,
- 9 bieżące monitorowanie i wyciąganie wniosków.

§ 3

Zadania Zespołu ds. zarządzania ryzykiem:

weryfikacja otrzymanych od kierowników referatów i pracowników samodzielnych stanowisk Kwestionariuszy zarządzania ryzykiem, tj.:

- 11) analiza zidentyfikowanych ryzyk i reakcji na ryzyko,

- 22) ocena adekwatności i efektywności mechanizmów kontrolnych mających na celu ograniczenie ryzyka,
- 33) ocena adekwatności i efektywności sposobu monitorowania ryzyka,
- 2 sporządzenie Rejestru ryzyk Urzędu Miasta i Gminy, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 2 do niniejszej procedury,
- 3 sporządzenie Matrycy punktowej analizy ryzyka zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 3 do niniejszej procedury,
- 4 zaplanowanie i wdrożenie odpowiednich działań w stosunku do każdego ryzyka, które nie może być przez jednostkę zaakceptowane,
- 5 monitorowanie ryzyk o największym wpływie i prawdopodobieństwie wystąpienia oraz inicjowanie działań zmierzających do ich ograniczenia,
- 6 informowanie Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski o najważniejszych ryzykach i działaniach podejmowanych w celu ich minimalizacji,
- 7 okresowe przeglądy i aktualizacja Rejestru ryzyk Urzędu Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim oraz Matrycy punktowej analizy ryzyka,
- 8 Sekretarza Miasta i Gminy zobowiązuję do:
 - 11) przedstawienia Burmistrzowi raportu z analizy ryzyka niezwłocznie po dokonaniu analizy ryzyka wynikającego z kwestionariuszy zarządzania ryzykiem oraz kwestionariusza identyfikacji ryzyka – załącznik nr 5
 - 22) przekazania Burmistrzowi sprawozdania dotyczącego zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim do końca marca każdego roku kalendarzowego
 - 33) przekazanie dokumentacji z analizy i oceny ryzyka, w tym raportów i sprawozdań.

Lista załączników do Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim:

Załącznik nr 1 – Kwestionariusz zarządzania ryzykiem.

Załącznik nr 2 – Rejestr ryzyk Urzędu Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim.

Załącznik nr 3 – Matryca punktowej analizy ryzyka.

Załącznik nr 4 – Przykładowe czynniki ryzyka.

Załącznik nr 5 – Kwestionariusz Identyfikacji Ryzyka

1. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka (tabela punktowa)

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Opis szczegółowy	Wartość punktowa prawdopodobieństwa
Rzadkie lub prawie niemożliwe	Zdarzenie może zaistnieć jedynie w wyjątkowych okolicznościach (0-20%) tj. raz na 10 lat, a najprawdopodobniej w ogóle nie zaistnieje, nie wystąpiło dotychczas, dotyczy jednostkowych spraw	1
Mało prawdopodobne	Istnieje małe prawdopodobieństwo (od 21-40%, że wystąpi raz na 5 lat) zaistnienia tego zdarzenia; może wystąpić kilka razy w okresie pięciu lat, dotyczy nielicznych spraw	2
Średnie	Zaistnienie zdarzenia jest średnio możliwe, ale w niektórych przypadkach zdarzenie takie może mieć miejsce (od 41-60%, że wystąpi w przeciągu 5 lat), dotyczy niektórych spraw	3
Prawdopodobne	Zaistnienie zdarzenia jest bardzo prawdopodobne (od 61-80%, że wystąpi regularnie przynajmniej raz w roku)	4
Prawie pewne	Oczekuje się, że zdarzenie takie wystąpi (od 81-100%, że będzie występować regularnie co miesiąc lub częściej)	5

2. Skutki wystąpienia ryzyka (tabela punktowa)

Wartość punktowa skutków	Skutek wystąpienia ryzyka	Opis szczegółowy
1	Nieznacznym	Znikomy wpływ na realizację celów i zadań organizacji, brak skutków prawnych; nieznaczny skutek finansowy, brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników, brak wpływu na wizerunek organizacji
2	Mały	Mały wpływ na realizację celów i zadań, bez skutków prawnych, mały skutek finansowy; brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników, niewielki wpływ na wizerunek organizacji
3	Średni	Średni wpływ na realizację celów i zadań, umiarkowane konsekwencje prawne, średni skutek finansowy, brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników, średni wpływ na wizerunek organizacji
4	Poważny	Poważny wpływ na realizację zadania w tym poważne zagrożenie terminu jego realizacji, jak i osiągnięcie celu; poważne konsekwencje prawne; zagrożenie bezpieczeństwa pracowników; poważne straty finansowe; poważny wpływ na wizerunek organizacji
5	Katastrofalny	Brak realizacji zadania i brak realizacji celu; bardzo poważne i rozległe konsekwencje prawne; naruszenie bezpieczeństwa pracowników (ujemne konsekwencje dla ich życia zdrowia); wysokie straty finansowe, utrata dobrego wizerunku organizacji w środowisku oraz w opinii publicznej

5. Należy określić działania, które zostały podjęte lub należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu , np.: wdrożenie odpowiednich mechanizmów kontrolnych.

6. Należy wpisać, w jaki sposób monitorowane jest zidentyfikowane ryzyko.