

**Zarządzenie Nr 30/2016  
Starosty Ostródzkiego  
z dnia 27 lipca 2016 r.**

**w sprawie ustalenia ogólnych zasad zarządzania ryzykiem  
w Starostwie Powiatowym w Ostródzie.**

Na podstawie art.69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm.), art.34 ust.1 i art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814), w związku z Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz.84) i Komunikatem 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. Min. Fin. z 2012 r. poz. 56) **zarządzam** co następuje:

**§ 1**

Ustala się ogólne zasady postępowania w procesie zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Ostródzie na poszczególnych poziomach zarządzania.

**§ 2**

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Ostródzie;
- 2) ryzyku - rozumie się przez to możliwość zaistnienia niepożądanego zdarzenia lub okoliczności, która będzie miała wpływ na realizację założonych celów;
- 3) akceptowalnym poziomie ryzyka – rozumie się przez to poziom ryzyka, który kierownik jednostki jest skłonny zaakceptować;
- 4) analizie ryzyka – rozumie się przez to proces, którego elementami są: identyfikacja, ocena ryzyka oraz hierarchizacja wydarzeń, okoliczności mogących niekorzystnie wpłynąć na osiągnięcie określonego celu;
- 5) identyfikacji ryzyka – rozumie się przez to proces systematycznego rozpoznawania typów ryzyka, które mogą wystąpić w Urzędzie;
- 6) istotności ryzyka – rozumie się przez to iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na Urząd (skutek);
- 7) rejestrze ryzyka – rozumie się przez to dokument obejmujący ewidencję zidentyfikowanych zagrożeń, ich ocenę i metody kontroli;
- 8) obszarze ryzyka – rozumie się przez to fragment działalności Urzędu, w której istnieje prawdopodobieństwo wystąpienia niekorzystnego zjawiska;
- 9) prawdopodobieństwie wystąpienia ryzyka – rozumie się przez to szacowane prawdopodobieństwo lub możliwość wystąpienia określonego zdarzenia;

- 10) mapie ryzyka – rozumie się przez to dokument przedstawiający w sposób graficzny te obszary działania Urzędu, na które należy szczególnie zwrócić uwagę;
- 11) skutki (wpływu) wystąpienia ryzyka – rozumie się przez to możliwe konsekwencje dla Urzędu, takie jak niekorzystne zdarzenia, dodatkowe koszty, opóźnienia itp.;
- 12) mechanizmach kontrolnych – rozumie się przez to zasady, procedury i działania zapobiegawcze służące zapewnieniu realizacji celów i zadań Urzędu;
- 13) właścicielu ryzyka – rozumie się przez to osobę lub komórkę odpowiedzialną za administrowanie ryzykiem;
- 14) kierownikowi jednostki – rozumie się przez to Starostę Ostródzkiego.

### § 3

Zarządzanie ryzykiem jest jednym z elementów kontroli zarządczej obejmującej ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

### § 4

Wdrożenie zasad, o których mowa w § 1 nakierowane jest na stałe doskonalenie procesu zarządzania i kontroli nad prowadzoną działalnością. Proces zarządzania ryzykiem może przyczynić się, w szczególności do zmniejszenia się nieprzewidzianych zdarzeń mających negatywny wpływ na jednostkę, zwiększenia prawdopodobieństwa realizacji celów, lepszego wykorzystania zasobów, a także polepszenia i usprawnienia procesu planowania i decyzyjności.

### § 5

Przebieg procesu zarządzania ryzykiem polega na:

- 1) zidentyfikowaniu wszystkich obszarów ryzyka,
- 2) przyjęciu jednolitej metodyki identyfikacji analizy ryzyka,
- 3) przyjęciu jednolitej metodyki raportowania ryzyk,
- 4) stałym monitoringu obszarów ryzyka,
- 5) podejmowaniu działań zaradczych prowadzących do eliminacji lub redukcji ryzyka do poziomu akceptowalnego przez kierownika jednostki.

### § 6

Ostateczna decyzja przy określaniu akceptowalnego poziomu ryzyka, rodzaju reakcji na ryzyko, a także zatwierdzenie zbiorczego rejestru ryzyk dla Urzędu należy do kierownika jednostki.

### § 7

1. Kierujący wydziałami, koordynujący pracę wieloosobowych stanowisk i samodzielne stanowiska pracy identyfikują ryzyko związane z wykonywanymi zadaniami, a także dokonują analizy ryzyka.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 na bieżąco monitorują ryzyka już zidentyfikowane, także nowe ryzyka, jakie nie występowały wcześniej. Dokonują oceny zmian w dotychczasowym ryzyku lub odrzucaniu ryzyk, które faktycznie istniały, ale przestały być istotne dla jednostki.
3. Zidentyfikowane ryzyka, osoby o których mowa w ust. 1, przekazują w formie Kwestionariusza identyfikacji i analizy ryzyka do Wydziału Administracji, Nadzoru i Kadr w terminie do 15 listopada każdego roku.

Wzór Kwestionariusza identyfikacji i analizy ryzyka stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

## § 8

1. Kierujący wydziałami, koordynujący pracą wieloosobowych stanowisk i samodzielne stanowiska pracy określają skutek (wpływ) wystąpienia danego ryzyka.
2. Określenie skutku ryzyka odbywa się w oparciu o następującą skalę:
  - 1) wysokie (3 punkty) – znaczny wpływ na realizację zadań regulaminowych; utrzymywanie istniejącego stanu może grozić poważnymi konsekwencjami i wywierać znaczący, negatywny wpływ na realizację zadań;
  - 2) średnie (2 punkty) – umiarkowany wpływ na realizację zadań regulaminowych;
  - 3) niskie (1 punkt) – mały wpływ na realizację zadań statutowych.
3. Kierujący wydziałami, koordynujący pracą wieloosobowych stanowisk i samodzielne stanowiska pracy określają prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka.
4. Przyjmuje się, że prawdopodobieństwo jest:
  - 1) wysokie (3 punkty) – gdy jest więcej niż 60% szans, że ryzyko wystąpi,
  - 2) średnie (2 punkty) – gdy jest więcej niż 10 %, ale mniej niż 60% szans, że ryzyko wystąpi,
  - 3) niskie (1 punkt) – gdy jest mniej niż 10% szans, że ryzyko wystąpi.

## § 9

1. Sprawy z zakresu zarządzania ryzykiem na ostatnim poziomie agregacji danych i informacji prowadzone są w Wydziale Administracji, Nadzoru i Kadr.
2. Informację o zidentyfikowanych przez kierujących wydziałami, koordynujących pracą wieloosobowych stanowisk pracy i samodzielne stanowiska pracy ryzykach sporządza się w formie zbiorczego rejestru ryzyka.  
Wzór zbiorczego rejestru ryzyka w Starostwie Powiatowym w Ostródzie stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Zidentyfikowane ryzyka podlegają pogrupowaniu według skutków w powiązaniu z prawdopodobieństwem ich wystąpienia. W tym celu sporządza się mapę ryzyka, która stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.
4. Zbiorczy rejestr ryzyka wraz z mapą ryzyka przedstawiany jest kierownikowi jednostki do zatwierdzenia do końca listopada każdego roku.
5. Kierownik jednostki do dnia 15 grudnia każdego roku wyznacza akceptowalny poziom ryzyka poprzez zatwierdzenie dokumentów, o których mowa w ust. 4 lub wskazuje inny poziom i sposób postępowania z ryzykiem.
6. Kierownik jednostki może podjąć decyzję o akceptacji każdego poziomu ryzyka i nie podejmowaniu działań zaradczych.

## § 10

1. Monitorowanie ryzyka prowadzone jest w szczególności przez kierujących wydziałami, koordynujących pracą wieloosobowych stanowisk, samodzielne stanowiska pracy i w Wydziale Administracji, nadzoru i Kadr.
2. Do dnia 15 marca każdego roku kierujący wydziałami, koordynujący pracą

wieloosobowych stanowisk i samodzielne stanowiska pracy przekazują do Wydziału Administracji, Nadzoru i Kadr informację o poziomie zidentyfikowanych uprzednio ryzyk oraz wdrożeniu działań podjętych w celu minimalizacji ryzyka

Wzór informacji o poziomie zidentyfikowanych ryzyk oraz wdrożeniu i skuteczności działań podjętych w celu minimalizacji ryzyka stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

3. Do końca kwietnia każdego roku sporządza się zbiorczą informację o poziomie zidentyfikowanych uprzednio ryzyk oraz wdrożeniu działań podjętych w celu minimalizacji ryzyka, którą przekazuje się kierownikowi jednostki.
4. Wykaz celów / zadań o wysokim i średnim poziomie ryzyka przekazuje się zespołowi zarządzającemu w składzie: Starosta, Wicestarosta, Sekretarz i Skarbnik celem podjęcia ostatecznych decyzji odnośnie ich realizacji.  
Wzór wykazu celów / zadań wrażliwych stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia.

## **§ 11**

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2013 Starosty Ostródzkiego z dnia 6 lutego 2013 r.

## **§ 12**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



|    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Skutek ryzyka – skala:**

- 1) wysoki – 3 punkty,
- 2) średni - 2 punkty,
- 3) niski - 1 punkt.

**Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka:**

- 1) wysokie (3 punkty) – gdy jest więcej niż 60% szans, że prawdopodobieństwo wystąpi,
- 2) średnie (2 punkty) – gdy jest więcej niż 10%, ale mniej niż 60% szans, że ryzyko wystąpi,
- 3) niskie (1 punkt) – gdy jest mniej niż 10% szans, że ryzyko wystąpi.

**Poziom ryzyka (iloczyn kolumn 4 x 5):**

- 1) poziom wysoki - 6 punktów i więcej,
- 2) poziom średni - 3 lub 4 punkty,
- 3) poziom niski - 1 lub 2 punkty.

**Cele / zadania wrażliwe – poziom ryzyka średni lub wysoki.**



|    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Skutek ryzyka – skala:**

- 1) wysoki – 3 punkty,
- 2) średni - 2 punkty,
- 3) niski - 1 punkt.

**Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka:**

- 1) wysokie (3 punkty) – gdy jest więcej niż 60% szans, że prawdopodobieństwo wystąpi,
- 2) średnie (2 punkty) – gdy jest więcej niż 10%, ale mniej niż 60% szans, że ryzyko wystąpi,
- 3) niskie (1 punkt) – gdy jest mniej niż 10% szans, że ryzyko wystąpi.

**Istotność -poziom ryzyka (iloczyn kolumn 4 x 5):**

- 1) poziom wysoki - 6 punktów i więcej,
- 2) poziom średni - 3 lub 4 punkty,
- 3) poziom niski - 1 lub 2 punkty.



**Mapa ryzyka dla danego celu / zadania przy zastosowaniu 3-stopniowej oceny skali skutku i prawdopodobieństwa: poziom ryzyka akceptowalnego ustalony poniżej 6 punktów**

|               |          |                           |          |          |
|---------------|----------|---------------------------|----------|----------|
| <b>Skutek</b> | <b>3</b> | <b>3</b>                  | <b>6</b> | <b>9</b> |
|               | <b>2</b> | <b>2</b>                  | <b>4</b> | <b>6</b> |
|               | <b>1</b> | <b>1</b>                  | <b>2</b> | <b>3</b> |
|               |          | <b>1</b>                  | <b>2</b> | <b>3</b> |
|               |          | <b>Prawdopodobieństwo</b> |          |          |

|  |  |
|--|--|
|  | Wysoki poziom ryzyka – wymaga pilnej uwagi         |
|  | Średni poziom ryzyka – należy omówić i monitorować |
|  | Niski poziom ryzyka                                |



Załącznik Nr 5  
do Zarządzenia Nr 30  
Starosty Ostródzkiego  
z dnia 27 lipca 2016 r.

**Wykaz celów / zadań wrażliwych**

| <b>Lp.</b> | <b>Cel / zadanie</b> | <b>Poziom ryzyka</b> |               | <b>Podjęta decyzja</b> |                                    |                   |
|------------|----------------------|----------------------|---------------|------------------------|------------------------------------|-------------------|
|            |                      | <b>wysoki</b>        | <b>średni</b> | <b>Tolerancja</b>      | <b>Zgoda<br/>na<br/>realizację</b> | <b>Rezygnacja</b> |
|            |                      |                      |               |                        |                                    |                   |
|            |                      |                      |               |                        |                                    |                   |
|            |                      |                      |               |                        |                                    |                   |

**Podpisy członków zespołu zarządzającego:**

**1. Starosta** .....

**2. Wicestarosta** .....

**3. Sekretarz** .....

**4. Skarbnik** .....