

**ZARZĄDZENIE NR 39/2012/P**  
**PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 24 lutego 2012 r.

**w sprawie procedur zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Pabianicach**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281), art. 68 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 i 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 96 poz. 620, Nr 123 poz. 835, Nr 152 poz. 1020, Nr 238 poz. 1578, Nr 257 poz. 1726, z 2011 r. Nr 185 poz. 1092, Nr 201 poz. 1183, Nr 234 poz. 1386, Nr 240 poz. 1429, Nr 291 poz. 1707) i art. 226 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94, Nr 106 poz. 668, Nr 113 poz. 717, z 1999 r. Nr 99 poz. 1152, z 2000 r. Nr 19 poz. 239, Nr 43 poz. 489, Nr 107 poz. 1127, Nr 120 poz. 1268, z 2001 r. Nr 11 poz. 84, Nr 28 poz. 301, Nr 52 poz. 538, Nr 99 poz. 1075, Nr 111 poz. 1194, Nr 123 poz. 1354, Nr 128 poz. 1405, Nr 154 poz. 1805, z 2002 r. Nr 74 poz. 676, Nr 135 poz. 1146, Nr 196 poz. 1660, Nr 199 poz. 1673, Nr 200 poz. 1679, z 2003 r. Nr 166 poz. 1608, Nr 213 poz. 2081, z 2004 r. Nr 96 poz. 959, Nr 99 poz. 1001, Nr 120 poz. 1252, Nr 240 poz. 2407, z 2005 r. Nr 10 poz. 71, Nr 68 poz. 610, Nr 86 poz. 732, Nr 167 poz. 1398, z 2006 r. Nr 104 poz. 708 i 711, Nr 133 poz. 935, Nr 217 poz. 1587, Nr 221 poz. 1615, z 2007 r. Nr 64 poz. 426, Nr 89 poz. 589, Nr 176 poz. 1239, Nr 181 poz. 1288, Nr 225 poz. 1672, z 2008 r. Nr 93 poz. 586, Nr 223 poz. 1460, Nr 237 poz. 1654, z 2009 r. Nr 6 poz. 33, Nr 56 poz. 458, Nr 58 poz. 485, Nr 98 poz. 817, Nr 99 poz. 825, Nr 115 poz. 958, Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1704, z 2010 r. Nr 105 poz. 655, Nr 135 poz. 912, Nr 182 poz. 1228, Nr 224 poz. 1459, Nr 249 poz. 1655, Nr 254 poz. 1700, z 2011 r. Nr 36 poz. 181, Nr 63 poz. 322, Nr 80 poz. 432), w związku z Zarządzeniem Nr 35/2012/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 24 lutego 2012 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Pabianicach i miejskich jednostkach organizacyjnych zarządza się, co następuje:

**§1.** 1. Procedura zarządzania ryzykiem, jako obowiązujący standard działania Urzędu Miejskiego w Pabianicach, jest zadaniem określania prawdopodobieństwa wystąpienia danego wydarzenia lub wydarzeń oraz przygotowania się do następstwa (skutku) ich wystąpienia, ujętego w ramy organizacyjne.

2. Procedurą zarządzania ryzykiem objęte są wszystkie dziedziny działania Urzędu i wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie, realizujący wyznaczone zadania.

**§2.** Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia mają następujące znaczenie:

- 1) Miasto – Miasto Pabianice,
- 2) Prezydent Miasta – Prezydent Miasta Pabianic,
- 3) kierownictwo Urzędu – Prezydent Miasta, Zastępcy Prezydenta Miasta, Skarbnik Miasta i Sekretarz Miasta
- 4) Urząd – Urząd Miejski w Pabianicach,
- 5) ryzyko – prawdopodobieństwo zaistnienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań, bądź realizację założonych celów,

- 6) akceptowany poziom ryzyka – ustalony w niniejszym zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku,
- 7) zarządzanie ryzykiem – proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałaniu ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia.

**§3.** 1. Celem zarządzania ryzykiem w Urzędzie jest:

- 1) usprawnienie procesu planowania,
- 2) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów,
- 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej,
- 4) zapewnienie kierownictwu Urzędu informacji o mogących pojawić się zagrożeniach w realizacji wyznaczonych celów i zadań.

2. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) identyfikację ryzyka,
- 2) analizę ryzyka, tj. ocenę jego znaczenia dla realizacji zakładanych celów,
- 3) odniesienie ryzyka do akceptowanego poziomu,
- 4) ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku – reakcji,
- 5) przeciwdziałanie ryzyku,
- 6) monitorowanie wpływu zastosowanej metody reakcji na ocenę występującego zdarzenia, obejmującego analizę jego przebiegu oraz raportowanie procesu,
- 7) monitorowanie procesu zarządzania ryzykiem i w razie konieczności dokonywanie zmian.

**§4.** 1. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym celom i zadaniom Urzędu w tym realizacji budżetu Miasta.

2. Podczas identyfikacji ryzyka należy przeanalizować:

- 1) cele i zadania realizowane przez poszczególnych pracowników,
- 2) realizację budżetu Miasta,
- 3) zagrożenia związane z osiągnięciem celów i realizowaniem zadań Urzędu oraz z realizacją budżetu Miasta wraz z ich wewnętrznymi i zewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń.

3. Podczas identyfikacji ryzyka stosowana jest kategoryzacja ryzyka.

4. Ustala się następujące kategorie (obszary) ryzyka:

- 1) ryzyko finansowe,
- 2) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich,
- 3) ryzyko działalności,
- 4) ryzyko zewnętrzne.

5. Przykłady ryzyka występującego w ramach poszczególnych kategorii (obszarów) określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§5.** 1. Ocena ryzyka polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, a następnie ustaleniu jego istotności według zasad określonych w §6.

2. Określenie wpływu ryzyka polega na określeniu przewidywanych skutków, jakie będzie miało wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem dla realizacji zadania, osiągnięcia celu, w tym realizacji budżetu Miasta. Do określenia wpływu używany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysoki, średni, niski.

3. Określenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka polega na określeniu przewidywanej częstotliwości występowania zdarzenia objętego ryzykiem w trakcie roku. Do określenia prawdopodobieństwa stosowany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysokie, średnie, niskie.

4. Podczas określania wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka stosowane są zasady zawarte w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§6.** 1. W oparciu o dokonaną ocenę wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka wskazany w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Ustala się następujące poziomy istotności ryzyka:

- 1) ryzyko poważne, tj. ryzyko o wysokim wpływie oraz wysokim lub średnim prawdopodobieństwie oraz średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie,
- 2) ryzyko umiarkowane, tj. ryzyko o wysokim wpływie i niskim prawdopodobieństwie, ryzyko o średnim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie, a także ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie;
- 3) ryzyko nieznaczne tj. ryzyko o niskim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie.

**§7.** 1. Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko nieznaczne. Ryzyka umiarkowane i poważne przekraczają akceptowany poziom ryzyka.

2. Ryzyko przekraczające akceptowany poziom wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do poziomu akceptowanego poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa wystąpienia (przeciwdziałanie ryzyku).

**§8.** 1. Metodami przeciwdziałania ryzyku są:

- 1) kontrolowanie ryzyka – stosowanie mechanizmów kontroli zarządczej,
- 2) przeniesienie ryzyka – przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu np. w drodze ubezpieczenia.

2. W celu określenia metody przeciwdziałania ryzyku należy przeanalizować:

- 1) przyczyny (źródła) ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju wydarzeń,
- 2) istniejące mechanizmy kontroli stosowane w celu ograniczenia lub uniknięcia ryzyka,
- 3) skuteczność istniejących mechanizmów kontroli, tj. zakres, w jakim przeciwdziałają ryzyku, a poprzez to ułatwiają lub utrudniają realizację ustalonych celów i zadań.

**§9.** 1. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dokonują raz w roku w terminie do 31 stycznia osoby wymienione w ust. 2.

2. Na podstawie dokonanej identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku, naczelnicy wydziałów, kierownicy samodzielnych referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy wypełniają „Arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku”, zwane dalej „arkuszami”, według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Odnotowania w arkuszach wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka, przy czym dla ryzyka przekraczającego akceptowany poziom ryzyka (ryzyka poważne i umiarkowane) należy podać planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu.

4. Arkusze przedkładane są Sekretarzowi Miasta w terminie wskazanym w ust. 1.

5. Sekretarz Miasta w terminie do 15 lutego każdego roku sporządza zbiorczy raport identyfikacji ryzyka przekraczających akceptowany poziom ryzyka (ryzyko poważne i umiarkowane) oraz planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu i przedstawia go wraz z kserokopią zatwierdzonych arkuszy Prezydentowi Miasta.

**§10.** Osoby sporządzające arkusze, o których mowa w §9 ust. 2, zapewniają stosowanie metod przeciwdziałania ryzyku ustalonych w arkuszach, a w razie zaistniałej potrzeby przygotowują projekty stosownych aktów wewnętrznych określających mechanizmy kontroli i

przedstawiają Prezydentowi Miasta w celu ich akceptacji i wprowadzenia do stosowania.

**§11.** 1. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowanego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowane) przez kierownictwo Urzędu oraz osoby wymienione w §9 ust. 2, które oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania.

2. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1, wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

**§12.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§13.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezydent Miasta Pabianic**

**/ – / Zbigniew Dychto**