

ZARZĄDZENIE NR 13/2013

Starosty Rybnickiego

z dnia 7 marca 2013 r.

w sprawie zmiany „Procedury zarządzania ryzykiem”

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 68 ust. 2 pkt. 7 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz ze „Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” wprowadzonymi komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku

§ 1.

1. „Procedura zarządzania ryzykiem” wprowadzona zarządzeniem nr 21/2012 Starosty Rybnickiego z dnia 1 sierpnia 2012 roku otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc zarządzenie nr 13/2010 Starosty Rybnickiego z dnia 6 maja 2010 roku w sprawie określenia misji Starostwa Powiatu Rybnickiego, zasad i trybu wyznaczania celów oraz zasad monitorowania ich realizacji.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Damian Mrowiec

Soko

Am

PROCEDURA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. „Procedura zarządzania ryzykiem” służy zwiększeniu prawdopodobieństwa osiągnięcia celów Starostwa Powiatowego w Rybniku.
2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
 - a) ryzyku – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo, że określone zdarzenie wystąpi i niekorzystnie wpłynie na osiągnięcie celu Starostwa Powiatowego w Rybniku,
 - b) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Rybniku,
 - c) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Rybnickiego.

Misja i cele Starostwa

§ 2.

1. Misją Starostwa jest efektywna realizacja zadań publicznych określonych w ustawach oraz „Statucie Powiatu Rybnickiego” poprzez uwzględnienie potrzeb mieszkańców Powiatu Rybnickiego, szybkie, wszechstronne i profesjonalne załatwianie spraw należących do kompetencji Powiatu Rybnickiego oraz przez realizację zasady samorządności na wszystkich płaszczyznach działania.
2. Celami Starostwa jest realizacja zadań nałożonych na Powiat Rybnicki zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym oraz innymi ustawami.
3. Cele Starostwa są realizowane poprzez wykonywanie określonych zadań.
4. Kierownicy Wydziałów i Referatów oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska odpowiadają za realizację konkretnego zadania lub zadań w zakresie wskazanym w przepisach określających zakres obowiązków tej komórki, w szczególności w „Regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Rybniku”.
5. Kierownicy Wydziałów i Referatów oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska mogą zgłaszać na piśmie propozycje zadań, których realizacją może zajmować się podległa im komórka organizacyjna.

Zarządzanie ryzykiem

§ 3.

1. Zarządzanie ryzykiem to właściwe zarządzanie zasobami, ochrona Starostwa i klientów, dbanie o majątek i środowisko oraz utrzymanie reputacji Starostwa i pracowników.
2. Zarządzanie ryzykiem nie jest obciążeniem dla Starostwa, lecz jest sposobem maksymalizacji dostępnych możliwości i zmniejszania prawdopodobieństwa porażki w każdym obszarze działania Starostwa.
3. Proces zarządzania ryzykiem należy wdrożyć w całym Starostwie.
4. Zarządzanie ryzykiem nie jest ograniczeniem w funkcjonowaniu Starostwa. Nie jest również dodatkową warstwą biurokracji.

Sk
X

5. Zarządzanie ryzykiem dotyczy każdego pracownika i jest realizowane przez Starostę, Wicestarostę, Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu, kierowników komórek organizacyjnych oraz osoby pełniące samodzielne funkcje.
6. Zarządzanie ryzykiem jest dobrą praktyką kierowniczą.
7. Korzyści dla Starostwa wynikające z zarządzania ryzykiem:
 - większy nacisk na sprawy faktycznie istotne,
 - krótszy czas reakcji na sprawy kryzysowe,
 - mniej nieprzewidzianych zdarzeń mających negatywny wpływ na Starostwo,
 - większy nacisk na poprawne wykonywanie właściwych zadań,
 - większe prawdopodobieństwo realizacji celów Starostwa,
 - większe prawdopodobieństwo wdrożenia planowanych zmian,
 - lepsze wykorzystanie zasobów, w tym środków finansowych,
 - bardziej świadome podejmowanie ryzyka oraz decyzji,
 - poprawa jakości świadczonych usług,
 - większe zaufanie mieszkańców.
8. Etapy procesu zarządzania ryzykiem w Starostwie:
 - a) identyfikacja ryzyka,
 - b) analiza ryzyka,
 - c) ocena ryzyka,
 - d) postępowanie z ryzykiem,
 - e) monitoring ryzyka.
9. Pracownicy Starostwa, którzy uczestniczą w identyfikacji ryzyka, każdorazowo są wyznaczani przez Starostę.
10. Ryzyko identyfikowane jest z wykorzystaniem formularza zarządzania ryzykiem. Wzór formularza stanowi załącznik do niniejszej procedury.

Identyfikacja ryzyka

§ 4.

1. Etapy identyfikacji ryzyka:
 - a) zrozumienie charakteru oraz celów świadczonych usług,
 - b) określenie środków niezbędnych do świadczenia każdej usługi,
 - c) określenie ryzyka występującego na każdym etapie działalności.
2. Ryzyko w Starostwie identyfikowane jest poprzez kombinację dwóch metod: „burzy mózgów” oraz posiadanego doświadczenia i prognoz na przyszłość.

Analiza ryzyka

§ 5.

1. Etapy analizy ryzyka:
 - a) określenie przyczyny i skutku zidentyfikowanego ryzyka,
 - b) sprawdzenie ryzyka krzyżowego,
 - c) powiązanie ryzyka z celami Starostwa.
2. Ryzyko krzyżowe jest to ryzyko, które może się powtórzyć w kilku obszarach. Aby zminimalizować ryzyko należy podjąć kompleksowe działania.

3. Powiązanie ryzyka z celami Starostwa umożliwia zidentyfikowanie celów, z którymi wiąże się większe ryzyko wymagające bardziej rygorystycznego zarządzania w przyszłości lub takich celów, z którymi nie wiąże się żadne lub prawie żadne ryzyko. Istnieje również możliwość wystąpienia ryzyka, które nie jest powiązane z żadnym z celów Starostwa.

Ocena ryzyka

§ 6.

1. Ocenę ryzyka przeprowadza się biorąc pod uwagę prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, oddziaływanie ryzyka i mechanizmy kontrolne.
2. Oddziaływanie są to możliwe wyniki, skutki lub konsekwencje dla Starostwa (np. straty, obrażenia, niekorzystne zdarzenia, koszty, opóźnienia).
3. Prawdopodobieństwo jest to szacowana możliwość wystąpienia zdarzenia.
4. Istniejące mechanizmy kontrolne ryzyka są to występujące i funkcjonujące polityki, standardy, procedury, instrukcje oraz fizyczne środki powstrzymujące, których celem jest minimalizacja negatywnych skutków wystąpienia ryzyka dla Starostwa.
5. Oceny ryzyka występujące w Starostwie:
 - a) ryzyko bardzo poważne – duża istotność. Bardzo duże zagrożenie dla osiągnięcia celów Starostwa. Wymaga bezzwłocznej reakcji kierownictwa,
 - b) ryzyko poważne – duża istotność. Konsekwencje poważne. Niezbędne są działania naprawcze. Sposób przeciwdziałania ryzyku uzależniony od sytuacji,
 - c) ryzyko umiarkowane – średnia istotność. Przeciwdziałanie kierownictwa wskazane,
 - d) ryzyko niskie – mała istotność. Przeciwdziałanie zależy od decyzji kierownictwa. Przy małej istotności koszt wprowadzenia dodatkowej kontroli może przewyższać ewentualne straty.
6. W Starostwie akceptowane jest jedynie ryzyko niskie. Dopuszczalne jest akceptowanie ryzyka umiarkowanego wraz z pisemnym uzasadnieniem.

Postępowanie z ryzykiem

§ 7.

1. Po dokonaniu oceny ryzyka, Starosta określa osoby odpowiedzialne za podjęcie działań w związku ze zidentyfikowanym ryzykiem oraz datę, do której należy podjąć działania.
2. Metody postępowania z ryzykiem występujące w Starostwie:
 - a) unikanie – polega na dywersyfikacji, eliminacji, zakazie,
 - b) zatrzymanie – polega na akceptacji i ponownej wycenie,
 - c) redukcja – polega na rozproszeniu,
 - d) transfer – polega na ubezpieczeniu, zabezpieczeniu, kompensacie,
 - e) wykorzystanie – polega na alokacji, ekspansji, przeprojektowaniu.
3. W przypadku ryzyka niskiego, podejmując działania należy rozważyć relację kosztów i korzyści zmniejszenia ryzyka.

Sok
Ks

Załącznik do „Procedury zarządzania ryzykiem” – wzór formularza zarządzania ryzykiem

FORMULARZ ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

Ryzyko (*nazwa ryzyka*)

Cel, którego dotyczy ryzyko: ...

Skutki: ...

Przyczyny: ...

Istniejące mechanizmy kontrolne: ...

Ocena ryzyka: ...

Wymagane działania i data ich realizacji: ...

Osoba odpowiedzialna za realizację wymaganych działań: ...

Rybnik, dnia ...

Osoba odpowiedzialna za realizację
wymaganych działań *

Starosta

.....

.....

* wpisać w przypadku, gdy osobą odpowiedzialną nie jest Starosta

Sob

40

Monitoring ryzyka

§ 8.

1. Przynajmniej raz w roku wskazani przez Starostę, w formie zarządzenia, pracownicy Starostwa dokonują przeglądu ryzyka, sprawdzają czy ryzyko uległo zmianie oraz czy dotychczas stosowane mechanizmy kontrolne są skuteczne.
2. Przegląd, o którym mowa w pkt. 1, powinien być udokumentowany, w formie notatki.

Postanowienia końcowe

§ 9.

1. Przepisy procedury nie mają zastosowania w przypadku analizy ryzyka przeprowadzanej przez audytora wewnętrznego w celu sporządzenia rocznego planu audytu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyzję podejmuje Starosta.