



ZARZĄDZENIE NR 41/2016
STAROSTY NOWODWORSKIEGO

z dnia 26 października 2016 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim

Na podstawie art. 34 ust.1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445), art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zarządzam, co następuje:

§ 1 Wprowadza się Procedurę zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2 Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowodworski
/-/ Magdalena Biernacka

**Procedura zarządzania ryzykiem
w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim**

Definicje

- Akceptowalny poziom ryzyka: Ustalony poziom ryzyka, powyżej którego wymagane jest rozważenie i zdecydowanie o podjęciu ewentualnych działań doskonalących zmierzających do zminimalizowania skutków lub prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka.
- Podatność: Słabość lub wrażliwość w procesie, która tworzy pozytywne środowisko do wystąpienia ryzyka.
- Prawdopodobieństwo: Możliwość wystąpienia ryzyka.
- Ryzyko: Możliwość zaistnienia zdarzenia lub działania, które wpłynie na zdolność organizacji do realizacji jej celów i zadań; kombinacja prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i jego skutków.
- Skutek: Rezultat jaki może wywołać ryzyko w przypadku jego wystąpienia.

§ 1.

Powołanie Zespołu ds. szacowania ryzyka

1. Analiza ryzyka przeprowadzana jest co najmniej raz w roku. W tym celu Starosta wyznacza Zespół przeprowadzający szacowanie ryzyka.
2. Analizę ryzyka przeprowadza się również w przypadku istotnych zmian warunków zewnętrznych i wewnętrznych funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, zwanego dalej Starostwem.

§ 2.

Identyfikacja ryzyk

1. Zespół dokona identyfikacji ryzyk w odniesieniu do celów i zadań. Identyfikacja umożliwi zrozumienie wszystkich rodzajów ryzyka, na które jest narażone Starostwo.
2. Przy identyfikacji ryzyk należy wykorzystać doświadczenia z wcześniejszych działań, analizę otoczenia oraz wszystkie dostępne informacje np.:
 - skargi albo wnioski,
 - sprawozdania okresowe – analiza trendów, porównanie wyników w czasie;

- raporty z audytu i kontroli – istotność poruszonych problemów, skuteczność wykorzystywania ustaleń i zaleceń;
- szkody ubezpieczeniowe – statystyki odszkodowań, koszty ubezpieczeń, tendencje w tym zakresie, adekwatność zakresu polis ubezpieczeniowych do zagrożeń, wykorzystanie wniosków z postępowań odszkodowawczych;
- wystarczalność budżetu i utrzymanie płynności finansowej – równowaga budżetowa, stopień wykonania budżetów, wpływ budżetu na jakość i dostępność świadczonych usług;
- uczestnictwo w programach i projektach, i problemy z tym związane – harmonogramy, budżety projektów, zasoby, wykonawcy, partnerzy;
- wystąpienie niekorzystnych zdarzeń w innych jednostkach;
- sondaże społecznego zadowolenia – ankiety i wywiady, sondaże uliczne i internetowe, ich zakres informacyjny, sposób wykorzystania informacji, zakres podjętych działań.

§ 3.

Analiza ryzyka

1. Zespół zidentyfikowane ryzyka podda analizie mającej na celu oszacowanie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz skutków, jakie będzie miało ewentualne ich wystąpienie. Analiza ryzyka jest udokumentowana. Do dokumentowania analizy wykorzystuje się Załącznik nr 1 do niniejszej procedury pn: *Rejestr ryzyka*.
2. Zespół oszacuje wartość prawdopodobieństwa z zastosowaniem metody punktowej zgodnie ze skalą zawartą w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.
3. Zespół oszacuje wartość skutku z zastosowaniem metody punktowej zgodnie ze skalą zawartą w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.

Istotność ryzyka wylicza się według wzoru:

$$I = P \times S$$

Gdzie:

I – istotność ryzyka

P – prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

S – skutek wystąpienia ryzyka

Wynik należy wpisać do *Rejestru ryzyka*.

W *Rejestrze ryzyka* należy uszeregować ryzyka pod względem ich istotności tzn. od najwyższej wartości do najniższej.

Starosta określi akceptowalny poziom ryzyka.

§ 4.

Plan postępowania z ryzykiem

1. Do ryzyk, które przekraczają poziom akceptowalny należy przypisać działania zaradcze.
2. W rejestrze ryzyka w kolumnie pn.: *Plan postępowania z ryzykiem* należy określić działania, które doprowadzą do zminimalizowania skutków lub prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka. Do każdego działania należy przypisać osobę, która będzie odpowiedzialna za jego wdrożenie.
3. Rejestr ryzyka należy przedstawić Staroście do zatwierdzenia.

§ 5.

Monitorowanie wdrożenia działań minimalizujących ryzyko

1. Starosta albo osoba przez niego wyznaczona raz na rok monitoruje stan wdrażania zaplanowanych działań. W przypadku zaobserwowanych opóźnień zwraca się do osób odpowiedzialnych za ich wdrożenie o przedstawienie wyjaśnień. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w realizacji *Planu postępowania z ryzykiem* Starosta podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

Szablon punktowej oceny ryzyka - skala 3 stopniowa.

1. Prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka

Hasłowy opis prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia/ryzyka	Opis szczegółowy hasła	Wartość prawdopodobieństwa w skali punktowej
Niskie	<p>Prawdopodobieństwo niskie, tzn.:</p> <ul style="list-style-type: none"> prawie niemożliwe, tzn. brak podatności, zagrożenie nie wystąpiło w przeszłości funkcjonują skuteczne mechanizmy zabezpieczające 	1
Średnie	<p>Prawdopodobieństwo średnie, tzn.:</p> <ul style="list-style-type: none"> istnieją czynniki zwiększające podatność, zagrożenie nie wystąpiło w przeszłości lecz występuje w innych organizacjach, funkcjonujące mechanizmy zabezpieczające chronią tylko wybrane obszary lub nie są w pełni skuteczne. 	2
Wysokie	<p>Prawdopodobieństwo wysokie, tzn.:</p> <ul style="list-style-type: none"> istnieje wiele czynników zwiększających podatność, zagrożenie wystąpiło w przeszłości wielokrotnie, nie funkcjonują skuteczne mechanizmy zabezpieczające 	3

2. Skutki wystąpienia ryzyka

Hasłowy opis skutku wystąpienia zdarzenia/ryzyka	Opis szczegółowy hasła	Wartość skutku wystąpienia ryzyka w skali punktowej
Wysoki	<p>Znaczny wpływ na realizację zadań statutowych. Rozwiązanie problemu będzie wymagało dużego nakładu czasu/zasobów. Usunięcie skutków będzie trudne lub wręcz niemożliwe. Wywrze istotny wpływ na organizację i stanie się ważnym wydarzeniem publicznym.</p>	3
Średni	<p>Umiarkowany wpływ na realizację zadań statutowych. Rozwiązanie problemu będzie wymagało umiarkowanego nakładu czasu/zasobów. Usunięcie skutków będzie wymagało czasu. Może stać się wydarzeniem publicznym.</p>	2

Niski	Niski wpływ na realizację zadań statutowych. Rozwiązanie problemu będzie wymagało czasu, lecz problem nie spowoduje trwałej szkody. Nie stanie się wydarzeniem publicznym.	1
--------------	--	----------

3. Poziom istotności ryzyka

Ryzyko wysokie (6-9)	Ryzyko o wysokim wpływie oraz wysokim lub średnim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie
Ryzyko średnie (3-5)	Ryzyko o wysokim wpływie oraz niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie oraz o średnim lub niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie.
Ryzyko niskie (1-2)	Ryzyko o niskim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie.

4. Mapa ryzyka

