

ZARZĄDZENIE NR 237/SEK/2023
BURMISTRZA MIĘDZYZDROJÓW

z dnia 13 lipca 2023 r.

**w sprawie określenia sposobu funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim
w Międzyzdrojach i jednostkach organizacyjnych Gminy Międzyzdroje**

Na podstawie art. 68, art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 681, 825) zarządza się co następuje:

§ 1. Określa się zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej opartego na zarządzaniu ryzykiem:

- 1) I stopnia w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach,
- 2) II stopnia w odniesieniu do jednostek organizacyjnych gminy,
- stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Międzyzdrojów nr 51/KW/2013 z dnia 8 kwietnia 2013 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach i jednostkach organizacyjnych Gminy Międzyzdroje oraz zasad jej koordynacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ OPARTEGO NA ZARZĄDZANIU RYZYKIEM:

I STOPNIA W URZĘDZIE MIEJSKIM,

II STOPNIA W ODNIESIENIU DO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY.

Definicje:

1. **Akceptowalny poziom ryzyka** – wartość prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia negatywnego, wywołująca możliwe do zaakceptowania i tolerowania skutki.

2. **Mechanizm kontrolny** – element systemu zarządzania, zasady określone przez przepisy prawa lub zarządzenia kadry zarządzającej, (w formie pisemnej), opisy realizowanych procesów w formie procedur, mające na celu ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia negatywnego lub zniwelowania jego ewentualnych skutków.

3. **Obszar ryzyka** - to obszar, w którym występują istotne zdarzenia negatywne.

4. **Ocena prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia negatywnego** - ewaluacja wartości prawdopodobieństwa w odniesieniu do jego oddziaływania lub skutków, jeśli zdarzenie negatywne wystąpi.

5. **Zdarzenie negatywne (ryzyko)** – zdarzenie niepożądane, mogące mieć wpływ na osiągnięcie zamierzonych celów lub powodujące odchylenia od oczekiwanych stanów. Zdarzenie negatywne odnosi się zawsze do przyszłych zdarzeń, a oszacowanie jego rozmiarów i negatywnych skutków jest projekcją w przyszłość.

6. **Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia negatywnego (ryzyko nieodłączne, inherentne)** - narażenie spowodowane określonym prawdopodobieństwem wystąpienia przed podjęciem jakiegokolwiek działania zapobiegawczego.

7. **Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia negatywnego po zastosowaniu mechanizmów kontrolnych (ryzyko rezydualne, końcowe)** - narażenie spowodowane określonym ryzykiem po zastosowaniu działań zapobiegawczych (mechanizmów kontrolnych) przy przyjęciu założenia, że działania te są skuteczne.

8. **Kontrola zarządcza** – ogół zasad funkcjonowania organizacji, zaprojektowanych i wdrożonych przez kierownictwo, udokumentowanych, obejmujących całą organizację i wszystkie zachodzące w jej ramach procesy, stanowiące spójną i logiczną całość funkcjonującą w określonym środowisku na wszystkich poziomach zarządzania. Celem tego rodzaju kontroli jest zwiększenie prawdopodobieństwa zrealizowania wytyczonych celów oraz zarządzanie zdarzeniami negatywnymi, w tym zmniejszenia skutków ich wystąpienia.

9. **Właściciel ryzyka** - osoba odpowiedzialna za monitorowanie adekwatności, skuteczności i efektywności przyjętych mechanizmów kontrolnych w odniesieniu do konkretnego zdarzenia negatywnego.

10. **Zarządzanie ryzykiem** – system przyjętych rozwiązań, metod, działań zmierzających do obniżenia ryzyka do poziomu akceptowalnego. Zarządzanie ryzykiem obejmuje identyfikowanie, analizę zdarzeń niepożądanych oraz monitorowanie skuteczności i adekwatności przyjętych mechanizmów kontrolnych.

Rozdział I

CELE I ZAŁOŻENIA

1. Zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim, zwanym dalej „Urzędem”, mają na celu maksymalne ograniczenie oddziaływania zidentyfikowanych zdarzeń negatywnych, co powinno przyczynić się do bardziej efektywnego i racjonalnego osiągania celów statutowych Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Celem zarządzania ryzykiem w odniesieniu do głównych zadań Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy jest:

- 1) podniesienie poziomu efektywności zarządzania, poprzez utworzenie właściwego governance (ładu organizacyjnego), tj. struktury organizacyjnej, procedur wprowadzonych przez kierownictwo dla uzyskania przepływu informacji, zarządzania, kierowania oraz monitorowania;
- 2) lepsze wykorzystanie posiadanych zasobów oraz zapobieganie ich utracie;
- 3) poprawa jakości świadczonych usług i wykorzystanie dostępnych możliwości;
- 4) skuteczne zarządzanie projektami, przedsięwzięciami w tym ograniczenie ryzyka niepowodzenia projektów, przedsięwzięć;
- 5) dostosowanie się do nowych wymogów prawnych i standardów oraz nowych usług;
- 6) ograniczenie ryzyka utraty szans;
- 7) zapobieganie prawdopodobieństwu opóźnień technologicznych, w tym w sferze infrastruktury informatycznej;
- 8) zapewnienie, by mechanizmy kontrolne były adekwatne i proporcjonalne do zidentyfikowanych zdarzeń negatywnych (ryzyk);
- 9) ograniczenie nieetycznych zachowań, marnotrawstwa i oszustw;
- 10) rozpoznanie obszarów nadmiernie kontrolowanych.

3. Ograniczenie efektów negatywnego zdarzenia prowadzone jest poprzez zaprojektowanie i wdrożenie odpowiednich mechanizmów kontrolnych, ograniczających prawdopodobieństwo jego wystąpienia i/lub skutków jego wystąpienia (spełnienia się).

4. Zasady zarządzania ryzykiem, zostały opracowane przy uwzględnieniu specyficznych cech i uwarunkowań środowiskowych Urzędu i Gminy.

5. Zasady zarządzania ryzykiem, stanowią narzędzie zarządzania dla kadry kierowniczej Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy oraz wytyczne dla wszystkich pracowników tych instytucji.

Rozdział II

MISJA, CELE i ZADANIA

1. Urząd Miejski oraz jednostki organizacyjne Gminy, działają w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) Statutów ustanowionych w drodze uchwał Rady Miejskiej.

2. Gmina poprzez działania podejmowane przez Burmistrza dba o zrównoważony rozwój i podniesienie standardu życia społeczności lokalnej, poprzez:

- inwestycje w infrastrukturę społeczną i techniczną;
- ochronę posiadanych zasobów;
- ochronę środowiska naturalnego;
- promocję walorów turystycznych i rekreacyjnych.

Realizując tak zdefiniowaną misję w swoich działaniach Burmistrz kieruje się zasadą legalizmu, celowości, bezstronności i obiektywizmu oraz efektywności, skuteczności i terminowości z uwzględnieniem interesu publicznego i indywidualnych interesów obywateli, opierając się na zasadzie praworządności i służebności wobec mieszkańców.

3. Zapewnienie realizacji misji służy realizacja założonych celów, związanych z realizacją zadań własnych Gminy w zakresie:

- 1) utrzymania ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 2) utrzymania i rozbudowy gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;

- 3) utrzymania wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
- 4) organizowania działalności w zakresie telekomunikacji;
- 5) organizowania lokalnego transportu zbiorowego;
- 6) zabezpieczenia ochrony zdrowia;
- 7) tworzenia ośrodków pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 9) rozwoju gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 10) zapewnienia dostępu edukacji publicznej;
- 11) zapewnienia dostępu do szerokokorozumianej kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 12) rozwoju kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 13) tworzenia targowisk i hal targowych;
- 14) utrzymania zieleni gminnej i zadrzewień;
- 15) prowadzenia i zarządzania cmentarzami gminnymi;
- 16) zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 17) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 18) prowadzenia polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 19) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 20) promocji gminy;
- 21) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

4. Cele służące realizacji misji, mogą być determinowane poprzez zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także zadania z zakresu organizacji i przygotowania oraz przeprowadzenia wyborów powszechnych, czy też referendów.

Rozdział III

ZAKRES PRZEDMIOTOWY POLITYKI ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

1. W realizacji wybranych zadań, określonych w pkt. 3-4 Rozdziału II, uczestniczą jednostki organizacyjne Gminy oraz komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego na zasadzie pełnej odpowiedzialności za ich prawidłowy przebieg, zapewniający realizację misji poprzez osiągnięcie zamierzonych celów.

2. Burmistrz w ramach kontroli zarządczej II stopnia, nadzoruje realizację zadań przez jednostki organizacyjne Gminy i osiągnane w ich ramach cele.

3. W ramach kontroli zarządczej I stopnia Burmistrz nadzoruje realizację zadań określonych w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego i osiągnane w ich ramach cele.

4. Mając na względzie zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej II stopnia, każda jednostka organizacyjna Gminy, jest zobowiązana do:

- 1) określenia celów odzwierciedlających realizację zadań zawartych w swoim Statucie w sposób odpowiadający zdefiniowanej misji;
- 2) opracowania mierników, pozwalających na pomiar poziomu osiągnięcia zaplanowanych celów;

- 3) zidentyfikowania zdarzeń negatywnych, których spełnienie się może skutkować brakiem osiągnięcia zaplanowanych celów;
- 4) przeprowadzenia analizy ryzyka, polegającej na oszacowaniu prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzeń negatywnych i wskazania mechanizmów kontrolnych, mających na celu zmniejszenie poziomu prawdopodobieństwa ich spełnienia się bądź ograniczenia negatywnych skutków ich wystąpienia;
- 5) udokumentowania czynności wskazanych w pkt. 1 – 4 w odniesieniu do każdego celu przez wypełnienie załącznika nr 1 – arkusza analizy ryzyka do niniejszego dokumentu i jego przedłożenie Burmistrzowi do zatwierdzenia.

5. W celu zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej I stopnia, każda komórka organizacyjna w Urzędzie Miejskim w tym samodzielne stanowiska, są zobowiązane do:

- 1) określenia celów odzwierciedlających realizację przypisanych w Regulaminie organizacyjnym zadań;
- 2) opracowania mierników, pozwalających na pomiar poziomu osiągnięcia zaplanowanych celów;
- 3) zidentyfikowania zdarzeń negatywnych, których spełnienie się może przyczynić się do istotnych zakłóceń lub braku osiągnięcia zaplanowanych celów;
- 4) przeprowadzenia analizy ryzyka, polegającej na oszacowaniu prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzeń negatywnych i wskazania mechanizmów kontrolnych, mających na celu zmniejszenie poziomu prawdopodobieństwa ich spełnienia się bądź ograniczenia negatywnych skutków ich wystąpienia;
- 5) udokumentowania czynności wskazanych w pkt. 1 – 4 w odniesieniu do każdego celu przez wypełnienie załącznika nr 1 - arkusza analizy ryzyka do niniejszego dokumentu i jego przedłożenie Burmistrzowi do zatwierdzenia.

Rozdział IV

ZAKRES PODMIOTOWY ZASAD ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

1. Zasady zarządzania ryzykiem mają zastosowanie do:

- 1) wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy;
- 2) wszystkich komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk, określonych w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego.

2. Za wdrożenie systemu kontroli zarządczej odpowiadają odpowiednio:

- 1) Burmistrz w odniesieniu do systemu kontroli zarządczej związanego z nadzorem nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych Gminy (kontrola zarządcza II stopnia);
- 2) Burmistrz w odniesieniu do Urzędu Miejskiego oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy w odniesieniu do zarządzanych jednostek (kontrola zarządcza I stopnia);
- 3) kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego;
- 4) osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miejskim.

3. Odpowiedzialność Burmistrza i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy za prawidłowe zarządzanie ryzykiem w ramach systemu kontroli zarządczej II stopnia, związana jest z:

- 1) kształtowaniem i wdrażaniem zarządzania ryzykiem;
- 2) zdefiniowaniem obszarów działania przez zapewnienie adekwatnego do potrzeb jednostki Regulaminu organizacyjnego;
- 3) określeniem akceptowalnego poziomu ryzyka,
- 4) zatwierdzeniem celów, ich mierników oraz mechanizmów kontrolnych ograniczających prawdopodobieństwo zdarzeń negatywnych i/lub ich niepożądanych skutków w odniesieniu do zaplanowanych celów;
- 5) monitorowaniem skuteczności mechanizmów kontroli, poprzez weryfikację poziomu osiągania celów;
- 6) określenie częstotliwości składania informacji o poziomie osiągnięcia zaplanowanych celów przy użyciu zatwierdzonych mierników;

7) złożeniem Burmistrzowi na koniec każdego roku informacji o stanie kontroli zarządczej i poziomie osiągnięcia zaplanowanych celów wg szablonu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

4. Odpowiedzialność Burmistrza, kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk w Urzędzie Miejskim za w za prawidłowe zarządzanie ryzykiem w ramach systemu kontroli zarządczej I stopnia, związana jest z:

- 1) określeniem celów wynikających z zadań określonych w Regulaminie organizacyjnym dla komórki/samodzielnego stanowiska;
- 2) określeniem mierników służących do pomiaru poziomu osiągnięcia zdefiniowanych celów;
- 3) identyfikacją zdarzeń negatywnych;
- 4) przeprowadzeniem analizy ryzyka wystąpienia zdarzeń negatywnych i ich wpływu na możliwość osiągnięcia zamierzonych celów;
- 5) opracowaniem mechanizmów kontrolnych ograniczających prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzeń negatywnych i/lub ich niepożądanych skutków w odniesieniu do zaplanowanych celów;
- 8) wyznaczanie właścicieli ryzyka i monitorowanie skuteczności oddziaływania przyjętych mechanizmów kontrolnych;
- 9) dokumentowanie odstępstw od przyjętych mechanizmów kontrolnych;
- 10) sporządzanie informacji o poziomie osiągnięcia zaplanowanych celów przy użyciu zatwierdzonych mierników
- 11) opracowaniem procedur opisujących podstawowe procesy realizowane w komórce wynikające z Regulaminu organizacyjnego i innych dokumentów określających zadania komórki.

Rozdział V

ANALIZA RYZYKA I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

1. Na poziomie operacyjnym za przeprowadzenie i zarządzanie ryzykiem odpowiadają kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie, poprzez:

- 1) określenie celów dla realizowanych zadań w sposób umożliwiający pomiar poziomu ich osiągnięcia;
- 2) określenie mierników służących do pomiaru poziomu osiągnięcia celów;
- 3) określenie dla poszczególnych celów w perspektywie rocznej, wartości określających ich planowany poziom;
- 4) zdefiniowanie najistotniejszych zdarzeń negatywnych, których wystąpienie może zakłócić lub uniemożliwić osiągnięcie założonych celów na zaplanowanym poziomie;
- 5) oszacowanie w skali od 1 do 5 poziomu prawdopodobieństwa wystąpienia zdefiniowanych zdarzeń negatywnych;
- 6) oszacowanie w skali od 1 do 5 poziomu negatywnego skutku dla zaplanowanego celu w sytuacji spełnienia się zdarzenia negatywnego;
- 7) dokonanie oceny zdarzeń negatywnych wg przyjętej skali pod kątem prawdopodobieństwa ich wystąpienia oraz potencjalnych skutków ich negatywnych następstw, gdzie:

- 1 - oznacza przedział prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia od 0% do 20%,
- 2 - oznacza przedział prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia od 21% do 40%,
- 3 - oznacza przedział prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia od 41% do 60%,
- 4 - oznacza przedział prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia od 61% do 80%,
- 5 - oznacza przedział prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia od 81% do 100%.

Skala oceny skutków następstw zdarzeń negatywnych zawiera się w przedziale liczb naturalnych od 1 do 5 punktów, gdzie:

- 1 – oznacza minimalny, negatywny skutek,

- 2 – oznacza niewielki skutek,
- 3 – oznacza średni skutek,
- 4 – oznacza poważny skutek,
- 5 – oznacza bardzo poważny skutek;

- 8) określenie poziomu istotności zidentyfikowanych zdarzeń negatywnych, którym jest iloczyn oszacowanej wartości prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia oraz oszacowanej wartości jego negatywnego skutku;
- 9) przyjęcie poziomu ryzyka akceptowalnego. Standardowo poziom ryzyka akceptowalnego przyjmuje się na poziomie najniższej wartości skali używanej do szacowania poziomu wystąpienia zdarzenia negatywnego, czyli wartości „1”;
- 10) opracowanie i wskazanie konkretnych mechanizmów kontrolnych, których wartość oddziaływania wyrażona zostanie liczbami całkowitymi z zakresu od 1 do 24. Skuteczność mechanizmów kontrolnych winna zapewniać sytuację, w której ich zastosowanie zapewni oddziaływanie na wielkość poziomu istotności ryzyka w taki sposób, że różnica między wielkością poziomu istotności zdarzenia negatywnego będzie równa poziomowi ryzyka akceptowalnego, czyli wartości równej „1”.
- 11) w przypadku braku możliwości opracowania mechanizmów kontrolnych, kompensujących poziom istotności zidentyfikowanych zdarzeń negatywnych do wartości ryzyka akceptowalnego, kierownik komórki organizacyjnej lub osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku:
 - a) zwraca się pisemnie do Burmistrza o przyjęcie wyższego poziomu ryzyka akceptowalnego, lecz nieprzekraczającego wartości 2,
 - b) w przypadku gdyby poziom ryzyka akceptowalnego przekraczał wartość „2”, możliwe do zastosowania rozwiązania, to:
 - przeniesienie ryzyka lub podzielenie się nim z innym podmiotem, organizacją (np. przez wykupienie polisy, zlecenie zadania i realizacja związanych z nim celów na zewnątrz – outsourcing),
 - jeżeli jest to możliwe - odstąpienie od realizacji zadania, bądź przededefiniowanie zamierzonych do osiągnięcia celów.
- 12) udokumentowanie czynności związanych z przeprowadzeniem analizy ryzyka w formie określonej w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu, które winno nastąpić do dnia 15 stycznia każdego kolejnego roku budżetowego;
- 13) przekazanie wyników analizy ryzyka sporządzonej w sposób określony w pkt. 12 w 2. egzemplarzach Burmistrzowi, celem uzyskania ich zatwierdzenia - do dnia 15 stycznia każdego roku budżetowego;
- 14) uwzględnienie możliwości braku zatwierdzenia wyników analizy ryzyka przez Burmistrza w przypadku, gdy uzna, że analiza ryzyka jest sporządzona w sposób nieadekwatny do potrzeb zarządczych np. w odniesieniu do nieistotnych celów, nie uwzględniająca istotnych zdarzeń negatywnych, posługująca się niewłaściwymi miernikami, co jest równoznaczne z koniecznością jej powtórzenia z uwzględnieniem uwag Burmistrza. Burmistrz zatwierdzając wyniki analizy ryzyka określi w nim częstotliwość przekazywania informacji z zakresu bieżących wartości osiąganych celów;

2. Jeden egzemplarz zatwierdzonej analizy ryzyka kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, kierownicy komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska, przechowują w zarządzanej przez siebie strukturze, drugi przekazują Sekretarzowi Gminy, celem sporządzenia zbiorczego wykazu celów i wartości poziomu ich osiągnięcia, odrębnie dla jednostek organizacyjnych Gminy i komórek Urzędu.

3. Zbiorcze zestawienie celów i wartości poziomu ich osiągnięcia sporządza Sekretarz Gminy.

4. Informacje o aktualnym poziomie osiągania celów przez kierowników komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska w Urzędzie oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy, przekazywane są Sekretarzowi Gminy z częstotliwością wskazaną na zatwierdzonym arkuszu analizy ryzyka.

5. W każdym przypadku zdefiniowanego zdarzenia negatywnego tzw. ryzyka, kierownik komórki organizacyjnej Urzędu oraz kierownik jednostki organizacyjnej Gminy, wyznacza tzw. właściciela ryzyka, tj. osobę odpowiedzialną za stały monitoring wdrażania mechanizmów kontrolnych, mających na celu ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia przedmiotowego zdarzenia lub minimalizowania jego skutków pod kątem jego skuteczności oddziaływania.

6. W przypadku samodzielnego stanowiska, każdorazowo właścicielem ryzyka jest osoba zajmująca przedmiotowe stanowisko.

7. Właściciel ryzyka jest bezpośrednio odpowiedzialny za monitoring skuteczności i efektywności przyjętych mechanizmów kontrolnych w odniesieniu do przypisanych jemu zdarzeń negatywnych, co związane jest z koniecznością zgłaszania wszelkich odchyłeń przełożonemu.

8. Kierownik wyznaczając właściciela ryzyka winien kierować się takimi kryteriami wyboru, jak: wiedza merytoryczna w danym obszarze, doświadczenie, zaangażowanie, umiejętności analityczne. W przypadku braku wyznaczenia właściciela ryzyka, każdorazowo jest nim kierownik komórki organizacyjnej lub odpowiednio kierownik jednostki organizacyjnej.

Rozdział VI

MONITORING I RAPORTOWANIE

1. Wszyscy pracownicy Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy mają prawo i obowiązek raportowania kadrze kierowniczej złych wiadomości. Na podstawie posiadanych informacji, kadra kierownicza w ramach posiadanych uprawnień podejmuje wszelkie możliwe działania zaradcze i korygujące lub przy braku właściwych kompetencji do ich wdrożenia, przedstawia do zatwierdzenia Burmistrzowi, bądź Radzie Miejskiej.

2. W przypadku zwiększenia się prawdopodobieństwa zaistnienia zdarzenia negatywnego (wzrost poziomu ryzyka), do poziomu zagrażającego jego realizacji, właściciel ryzyka natychmiast zgłasza w formie pisemnej, ten fakt kierownikowi komórki, bądź kierownikowi jednostki organizacyjnej wraz z propozycją działań zaradczych.

3. Proces monitorowania ryzyka jest procesem ciągłym, realizowanym odpowiednio przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy oraz samodzielne stanowiska, który pozwala na podejmowanie decyzji w odpowiednim czasie.

4. Kadra kierownicza wspiera wszelkie działania właścicieli ryzyk, ukierunkowane na ich monitoring, efektywność i skuteczność oddziaływania.

5. Kadra kierownicza nadzoruje proces monitorowania ryzyka przez ich właściciela pod kątem adekwatności, efektywności i skuteczności funkcjonowania mechanizmów kontrolnych.

6. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz samodzielne stanowiska, do dnia 15 stycznia przedkładają Burmistrzowi zwięzłe, mających, pisemne sprawozdanie zawierające informacje o:

1) stopniu osiągnięcia zamierzonych celów,

- a w przypadku braku ich osiągnięcia w planowanym wymiarze, informacje o:

1) przyczynach braku 100% poziomu osiągnięcia celów;

2) planowanych mechanizmach kontrolnych mających na celu zapewnienie w przyszłości osiągnięcie zamierzonych celów w 100%.

7. Wprowadza się system wdrażana procesu zarządzania ryzykiem, poprzez zapoznanie wszystkich pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy z niniejszymi zasadami i dyskusję w strukturach organizacyjnych oraz z Burmistrzem.

Rozdział VII.

AKTUALIZACJA ZASAD ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

1. Przedmiotowe zasady podlegają raz na rok przeglądowi dokonywanym w celu ich aktualizacji w oparciu o wyniki wynikające z zadań realizowanych przez komórkę audytu wewnętrznego i na wniosek audytora wewnętrznego.

2. Projekty aktualizacji i zmian niniejszych zasad wymagają zatwierdzenia ze strony Burmistrza.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

Określenie komórki/jednostki											
Określenie zadania	Cele w ramach zadania	Miernik osiągnięcia celu	Istotne zagrożenia	Prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia	Negatywny skutek wystąpienia zagrożenia	Poziom istotności zagrożenia	Poziom ryzyka akceptowalnego	Mechanizm kontrolny	Określenie siły oddziaływania mechanizmu kontrolnego	Prawdopodobieństwo końcowe spełnienia się zagrożenia	Poziom osiągnięcia celu na dzień
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Opis realizowanego zadania	Określenie celów w ramach zadania	Określenie miernika poziomu osiągnięcia celu	Zidentyfikowane istotne zagrożenia dla osiągnięcia celu	Poziom wystąpienia zagrożenia w skali 1-5	Negatywny skutek dla realizacji celu w skali od 1 do 5	kol. 5x6	Określenie poziomu ryzyka akceptowalnego	Określenie, opis mechanizmu kontrolnego	Sila oddziaływania mechanizmu w skali od 1-24	kol. 7 - kol.10	wskazanie poziomu osiągnięcia celu na konkretny dzień

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej kierownika komórki/jednostki

Ja, niżej podpisana/podpisany*

(imię i nazwisko)

jako kierownik

(podać nazwę komórki / jednostki)

w zakresie przydzielonych mi uprawnień oświadczam, iż:

- dane zawarte w informacji o realizacji działań w ramach prowadzonej kontroli zarządczej w roku przedstawiają prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji komórki/jednostki,
- posiadam wystarczającą pewność /z zastrzeżeniami opisanymi poniżej*/, iż zasoby przydzielone do realizacji zadań komórki/jednostki zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego, oraz że procedury kontroli zarządczej są ustanowione i zapewniają realizację operacji gospodarczych zgodnie z prawem i wewnętrznymi regulacjami oraz zasadami etycznego postępowania;

Zastrzeżenia dotyczą następujących obszarów działalności komórki/jednostki:

.....
.....
.....

Powyższe oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z: samooceny/kontroli funkcjonalnej / instytucjonalnej*.

Oświadczam, iż nie posiadam informacji, które które mogłoby negatywnie wpływać na obraz sytuacji komórki/jednostki.

.....

(data i podpis)

* niepotrzebne skreślić