



## Postanowienia ogólne

### § 1.

Ilekróć w dokumencie jest mowa o:

- 1) **ryzyku**- należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów. Ryzyko mierzone jest siłą skutku oddziaływania oraz prawdopodobieństwem jego wystąpienia;
- 2) **zarządzaniu ryzykiem**- należy przez to rozumieć realizowany przez Wójta Gminy proces, którego celem jest identyfikacja potencjalnych ryzyk, które mogą mieć wpływ na realizację celów i zadań Urzędu Gminy;
- 3) **mapie ryzyka**- tabela (macierz) odzwierciedlająca ocenę siły oddziaływania i prawdopodobieństwo wystąpienia zidentyfikowanego ryzyka w Urzędzie Gminy ;
- 4) **rejestrze ryzyk**- należy przez to rozumieć dokument odzwierciedlający przeprowadzoną identyfikację i analizę ryzyk, a także przyjętą reakcję na ryzyko;
- 5) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sulmierzyce;
- 6) **samodzielnym stanowisku** (jednostka organizacyjna) - należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko w Urzędzie Gminy Sulmierzyce ;
- 7) **komórce organizacyjnej** – komórkę organizacyjną Urzędu Gminy
- 8) **jednostce**- należy przez to rozumieć – Urząd Gminy w Sulmierzycach.

### § 2.

Polityka zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) zakres zadań i obowiązków podmiotów uczestniczących w procesie zarządzania ryzykiem;
- 2) zasady i tryb identyfikacji ryzyka;
- 3) zasady i tryb dokonywania analizy ryzyka;
- 4) zasady określania właściwej reakcji na ryzyko

### § 3.

Polityka zarządzania ryzykiem ma zastosowanie dla wszystkich stanowisk pracy oraz do wszystkich komórek organizacyjnych.

### § 4.

Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym i nie ogranicza się do działań określonych w punkcie §2.

## § 5.

Celem zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań, poprzez ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz zabezpieczanie się przed jego skutkami. Następuje to poprzez:

- 1) rozpoznanie - czyli identyfikowanie ryzyka, określenie rodzajów ryzyk, które wiążą się z działalnością Urzędu Gminy i dokonywanie ich pomiaru;
- 2) ocenę ryzyka i jego istotność, przy pomocy skali określonej w § 9;
- 3) zarządzanie ryzykiem, które polega na badaniu efektywności i skuteczności podejmowanych działań, poprzez system kontroli instytucjonalnej i zewnętrznej;
- 4) kontrolę zarządzania ryzykiem, której istotą podjętych działań jest ocena zastosowanych metod redukcji ryzyka, prowadząca do skutecznego i efektywnego realizowania celów i nałożonych zadań.

## § 6.

Niezbędnymi warunkami wdrożenia polityki zarządzania ryzykiem są:

- 1) określenie jasnych, spójnych i zgodnych z misją Urzędu Gminy celów i zadań;
- 2) ustalenie mierzalnych wskaźników realizacji wyznaczonych celów i zadań;
- 3) określenie poziomu ryzyka akceptowalnego dla wyznaczonych celów i zadań;
- 4) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji celów i zadań;
- 5) prowadzenie analizy poprawności i stosowania mechanizmów kontroli zarządczej.

### **Zakresy zadań i obowiązków**

## § 7.

1. Za realizację polityki zarządzania ryzykiem odpowiada Wójt Gminy poprzez:

- 1) kształtowanie i wdrażanie polityki zarządzania ryzykiem;
- 2) nadzór i monitorowanie skuteczności procesu zarządzania ryzykiem;
- 3) wyznaczanie poziomu akceptowalnego dla każdego ryzyka;
- 4) podejmowanie decyzji dotyczących sposobu reakcji na poszczególne ryzyka.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiadają za zarządzanie ryzykiem poprzez:

- 1) identyfikację ryzyk związanych z realizacją przydzielonych zadań;
- 2) wskazywanie właścicieli zidentyfikowanych ryzyk;
- 3) przeprowadzanie analizy zidentyfikowanego ryzyka;
- 4) proponowanie sposobu postępowania w odniesieniu do poszczególnych ryzyk;
- 5) wdrażanie działań zaradczych w stosunku do zidentyfikowanego ryzyka.

3. Pracownicy wymienieni w ust. 2 są zobowiązani do współpracy z Wójtem Gminy.

### **Identyfikacja ryzyka**

#### **§ 8.**

1. Identyfikacja ryzyk prowadzona jest na poziomie Urzędu Gminy, komórek organizacyjnych i na poziomie poszczególnych samodzielnych stanowisk pracy.
2. Proces identyfikacji ryzyka odbywa się jeden raz w ciągu roku kalendarzowego tj. nie później niż do 15 stycznia.
3. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyk według obszarów wrażliwych, określonych w załączniku nr 1 do Polityki Zarządzania Ryzykiem.
4. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się czynniki je kształtujące. Ze względu na ich źródło ryzyka dzielą się na:
  - 1) zewnętrzne- rodzaj ryzyka determinowanego przez czynniki zewnętrzne;
  - 2) wewnętrzne- ryzyko to obejmuje działania wewnętrzne Urzędu Gminy i może być zarządzane wewnątrz jednostki.
5. Ze względu na horyzont czasu występują następujące ryzyka:
  - 1) operacyjne- ryzyko krótkookresowe, związane z działalnością Urzędu Gminy;
  - 2) strategiczne- ryzyko długookresowe, związane z podjęciem działań długofalowych.
6. Każde zidentyfikowane ryzyko ujmuje się w rejestrze, stanowiącym załącznik nr 2 do Polityki Zarządzania Ryzykiem
7. Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania swojemu bezpośredniemu przełożonemu ryzyk zidentyfikowanych podczas wykonywania przydzielonych zadań.

### **Analiza ryzyka**

#### **§ 9.**

1. Każde ryzyko podlega analizie pod kątem jego istotności na osiągnięcie celów i zadań. Istotność ryzyka jest iloczynem skali prawdopodobieństwa jego wystąpienia i wartości oszacowanych potencjalnych skutków.
2. Każde ryzyko jest oceniane pod względem prawdopodobieństwa jego wystąpienia i skutku oddziaływania.

3. W celu dokonania oceny ryzyka wykorzystuje się Mapę Istotności Ryzyka, która stanowi macierz prawdopodobieństwo-skutek.
4. Sposób oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka :

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Ilość punktów	Przesłanki
wysokie	3	Przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem, zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku.
średnie	2	Przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem, zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku.
niskie	1	Przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem, zdarzy się raz lub nie zdarzy się w ciągu roku.

5. Sposób oceny skutku ryzyka;

Skutek wystąpienia ryzyka*	Ilość punktów	Przesłanki
wysoki	3	Poważne zagrożenie realizacji kluczowych zadań albo osiągnięcia założonych celów. Dotkliwa strata finansowa. Znaczny uszczerbek na wizerunku. Długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
średni	2	Spadek efektywności działania i obniżenie jakości wykonywania zadań. Niewielka strata finansowa. Nieznaczny negatywny wpływ na wizerunek. Trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
niski	1	Zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Bez uszczerbku dla wizerunku. Skutki łatwe do usunięcia.

Przy ocenie skutków należy wziąć pod uwagę zarówno skutki finansowe, jak i niefinansowe, Np.: utratę reputacji, konsekwencje prawne, utratę szansy zrealizowania ważnego dla Urzędu Gminy przedsięwzięcia, opóźnienie w realizacji, obniżenie jakości pracy i inne.

## 6. Mapa Istotności ryzyka

Prawdopodobieństwo				
wysokie	3	6	9	
średnie	2	4	6	
niskie	1	2	3	
	niski	średni	wysoki	Skutek

Poziomy Istotności ryzyka:

- 1) ryzyko **poważne** – 6-9 punktów;
- 2) ryzyko **umiarkowane** – 3-4 punkty;
- 3) ryzyko **nieznaczne** – 1-2 punkty.

7. Wójt Gminy oznacza poziom akceptowalny dla danego ryzyka na poziomie 3-4 ryzyko umiarkowane.

### Reakcja na ryzyko

#### § 10.

Dla każdego istotnego zidentyfikowanego ryzyka właściciel ryzyka wskazuje optymalną reakcję. Przyjmuje się niżej wymienione reakcje na ryzyko:

- 1) tolerowanie – będzie to miało miejsce w przypadkach, kiedy koszty skutecznego przeciwdziałania ryzyku mogą przekraczać jego potencjalne korzyści a zdolności do skutecznego przeciwdziałania są ograniczone lub wykraczające poza decyzje i działania wewnętrzne;
- 2) przeniesienie – dotyczy to będzie kategorii ryzyk w odniesieniu do których nastąpi przeniesienie ich na inną instytucję, między innymi poprzez ubezpieczenie lub zlecenie usług na zewnątrz;
- 3) akceptacja – dotyczy to będzie grupy ryzyk dla których mimo podejmowanych działań nie udało się zmniejszyć ich istotności do akceptowanego poziomu;
- 4) działanie – dotyczy to będzie kategorii ryzyk, które wymagać będą podjęcia zdecydowanych, przemyślanych i zaplanowanych działań prowadzących do ich likwidacji, lub znacznego ograniczenia.

- 5) Wycofanie - dla zadań, w których nie można zmniejszyć wysokości ryzyka, i których niepowodzenie naraża jednostkę na duże straty.

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 11.**

1. Polityka zarządzania ryzykiem obowiązuje od dnia 21.12.2021 r.
2. Pracownicy Jednostki obowiązani są do systematycznej analizy wystąpienia ryzyka na stanowiskach pracy i zgłaszania ich Wójtowi Gminy.

#### **Załącznik do polityki Zarządzania Ryzykiem:**

1. Wykazy Obszarów Występowania Ryzyka dla Urzędu Gminy w Sulmierzycach – załącznik 1.
2. Arkusz identyfikacji, metody przeciwdziałania ryzyku dla Urzędu Gminy w Sulmierzycach – załącznik 2.

**WYKAZ OBSZARÓW WYSTĘPOWANIA RYZYKA W URZĘDZIE GMINY W  
SULMIERZYCACH**

1. Prowadzenie spraw obywatelskich
2. Obsługa finansowo-księgowa
3. Organizacja i zarządzanie kadrami
4. Dbłość o bezpieczeństwo pracowników
5. Zamówienia publiczne
6. Usługi zewnętrzne i ich jakość
7. Bezpieczeństwo systemów informatycznych
8. Ochrona danych osobowych
9. Zdarzenia losowe - pożar, powódź, zalanie, awaria.



**Arkusz identyfikacji oraz metody przeciwdziałania ryzyku dla Urzędu Gminy w Sulmierzycach**

Lp.	Obszary występowania ryzyka	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
		Prawdopodobieństwo	Skutki	Istotność ryzyka		Prawdopodobieństwo	Skutki	Istotność ryzyka
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Prowadzenie spraw obywatelskich	3	3	9 ryzyko poważne	1. Organizowanie zastępstw za nieobecnych pracowników w sposób efektywny 2. Zapewnienie prawidłowej organizacji pracy, 3. Zapewnienie systemu szkoleń, 4. Aktualizacja systemów informatycznych	1	3	3 Ryzyko umiarkowane
2	Obsługa finansowo-księgową	2	2	4 ryzyko umiarkowane	1. Ustalenie procedur dokonywania wydatków ze środków publicznych oraz regulaminu rachunkowości, 2. Bieżący nadzór nad dokonywaniem wydatków	1	2	2 ryzyko nieznaczne
3	Organizacja i zarządzanie kadrami	2	2	4 ryzyko umiarkowane	1. Wprowadzenie Instrukcji kancelaryjnej 2. Polityka ochrony danych osobowych wraz z instrukcją zarządzania systemami informatycznymi 3. Ochrona zasobów 4. Wprowadzenie procedury naboru na stanowiska urzędnicze 5. Opracowanie procedury antymobbingowej	1	2	2 ryzyko nieznaczne
4	Dbłość o bezpieczeństwo pracowników	2	2	4 ryzyko umiarkowane	1. Prowadzenie remontów pomieszczeń biurowych 2. Kontrola stanu wyposażenia biur oraz materiałów niezbędnych do funkcjonowania	1	2	2 ryzyko nieznaczne

					Urzędu 3. kontrola stanu bieżącej eksploatacji infrastruktury technicznej Urzędu 4. Opracowanie regulaminu monitoringu 5. Procedura ewakuacji pracowników oraz osób czasowo przebywających na terenie urzędu			
5	Zamówienia publiczne	2	3	6 ryzyko poważne	1. Szkolenia z zakresu zamówień publicznych 2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych z zakresu prawa zamówień publicznych 3. Regulamin zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 netto (nie wymagających stosowania Pzp.)	1	3	3 ryzyko umiarkowane
6	Usługi zewnętrzne i ich jakość	2	1	2 ryzyko umiarkowane	1. Komisyjny odbiór wykonywanych prac 2. Zapewnienie zapisu w umowach o usuwaniu usterek 3. Bieżąca kontrola prac	1	1	1 ryzyko nieznaczące
7	Bezpieczeństwo systemów informatycznych	2	2	4 ryzyko umiarkowane	1. Zapewnienie aktualizacji oprogramowania antywirusowego, 2. Zapewnienie legalności wykorzystywanego oprogramowania, 3. Opracowanie Instrukcji Zarządzania Systemami informatycznymi 4. Opracowanie Procedury korzystania z internetu na stacjach służbowych 5. Opracowanie Polityki urządzeń mobilnych 6. Procedura gospodarowania mieniem stanowiącym własność jednostki	1	2	2 ryzyko nieznaczące
8	Ochrona Danych osobowych i bezpieczeństwo informacji prawnie chronionych	3	3	9 ryzyko poważne	1. Opracowanie dokumentacji ochrony danych osobowych 2. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych i danych osobowych wewnątrz Urzędu, oraz podczas pracy zdalnej w związku z sytuacją epidemiczną oraz związane z tym kontrole, sprawdzenia i audyty	1	3	3 ryzyko umiarkowane

9	Zdarzenia losowe- pożar, powódź, zalanie, awaria	2	2	4 ryzyko umiarkowane	1.Opracowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, 2. Oznakowanie dróg ewakuacyjnych 3. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za ewakuację, 4. Procedura ewakuacji pracowników oraz osób czasowo przebywających na terenie urzędu	1	2	2 ryzyko nieznaczne
---	-----------------------------------------------------	---	---	----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---------------------------