

**Zarządzenie Nr 3/2019
Starosty Grudziądzkiego
z dnia 14 lutego 2019 r.**

w sprawie wprowadzenia instrukcji zarządzania ryzykiem oraz zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 35 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349, 1432 i 2500), art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 w związku z art. 68 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2354 i 2500)

zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam instrukcję zarządzania ryzykiem oraz zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu, kierownikom komórek organizacyjnych starostwa i osobom zajmującym samodzielne stanowiska.

2. Osoby wymienione w ust. 1 zobowiązuje się do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszej instrukcji, w celu jej stosowania.

§ 3. Traci moc załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 29/2008 Starosty Grudziądzkiego z dnia 31 grudnia 2008 roku w sprawie wprowadzenia przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu, zmieniony zarządzeniem Nr 6/2010 Starosty Grudziądzkiego z dnia 28 kwietnia 2010 r. zmieniającym Zarządzenie w sprawie wprowadzenia przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu oraz zarządzenie Nr 3/2012 Starosty Grudziądzkiego z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie wprowadzenia jednolitej strategii zarządzania ryzykiem oraz kwestionariuszy samooceny systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Adam Olejnik

RADCA PRAWNY

Jarosław Borzeszkowski
OL 856

Instrukcja zarządzania ryzykiem oraz zapewniania o stanie kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Instrukcja niniejsza określa zasady organizacji procesu:
 - 1) zarządzania ryzykiem;
 - 2) dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej;
 - 3) mechanizmów kontroli;
 - 4) uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu.
2. Za zorganizowanie procesów, których mowa w ust. 1, odpowiada Starosta
3. Za koordynację i dokumentowanie procesów kontroli zarządczej, odpowiada pracownik, któremu powierzono obowiązki w zakresie kontroli zarządczej.

Zarządzanie ryzykiem

§ 2

1. Zarządzanie ryzykiem w jednostce polega na:
 - 1) identyfikacji ryzyka w odniesieniu do zadań;
 - 2) ustaleniu przyczyn ryzyka;
 - 3) analizie zidentyfikowanego ryzyka poprzez:
 - a) określenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka,
 - b) określenie możliwych jego skutków,
 - 4) ustaleniu działania, które należy podjąć w reakcji na ryzyko.
2. Analiza i ocena ryzyka, o której mowa w ust. 1, przeprowadzana jest w terminie do 30 listopada każdego roku.
3. Oceny ryzyk dokonuje zespół w składzie:
 - 1) Starosta Powiatu;
 - 2) Wicestarosta Powiatu;
 - 3) Skarbnik Powiatu w odniesieniu do działalności finansowo – kadrowej;
 - 4) Sekretarz i kierownicy wydziałów w odniesieniu do zakresów zadań określonych w regulaminie organizacyjnym;
 - 5) Pracownik BHP w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) Inspektor danych osobowych;
 - 7) Pracownik ds. obsługi rady powiatu;
 - 8) Pracownik ds. kadr;
 - 9) Pracownik ds. zarządzania kryzysowego;

10) Informatyk.

4. W procesie identyfikacji ryzyka wykorzystuje się wyniki przeglądów, ocen i kontroli.
5. Identyfikacja ryzyk jest przeprowadzana również w przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje Starostwo Powiatowe w Grudziądzu.

§3

1. Wyniki analizy i oceny ryzyka, o której mowa w § 2, ujmują się w rejestrze ryzyk, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.
2. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1, prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka ocenia się w skali od 1 do 4 gdzie:
 - 1) 1 oznacza, że szansa wystąpienia danego zdarzenia jest niska, zdarzenie nie wystąpi w ciągu roku;
 - 2) 2 oznacza, że szansa wystąpienia danego zdarzenia jest średnia, zdarzenie wystąpi sporadycznie w ciągu roku;
 - 3) 3 oznacza, że szansa wystąpienia danego zdarzenia jest wysoka, zdarzenie wystąpi kilkakrotnie w ciągu roku;
 - 4) 4 oznacza, że szansa wystąpienia danego zdarzenia jest bardzo wysoka, zdarzenie będzie się powtarzało w ciągu roku.
3. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1, skutki wystąpienia ryzyka ocenia się w skali od 1 do 4 gdzie:
 - 1) 1 oznacza, że konsekwencje wystąpienia danego zdarzenia są niskie, zdarzenie nie zakłóci realizacji zadania;
 - 2) 2 oznacza, że konsekwencje wystąpienia danego zdarzenia są średnie, zdarzenie może zakłócić zadania w stopniu nieznacznym;
 - 3) 3 oznacza, że konsekwencje wystąpienia danego zdarzenia są duże, zdarzenie może zakłócić realizację zadania w stopniu znacznym;
 - 4) 4 oznacza, że konsekwencje wystąpienia danego zdarzenia są bardzo duże, ocenia się, że zdarzenie uniemożliwi realizację zadania.
4. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1, wartość ryzyka ustala się jako iloczyn prawdopodobieństwa i sumy skutków jego wystąpienia.
5. W przypadku gdy wartość ryzyka przewyższa jego akceptowalny poziom w rejestrze, o którym mowa w ust. 1, określa się planowane mechanizmy kontrolne, osoby odpowiedzialne za ich wdrożenie oraz planowane terminy wdrożenia mechanizmów kontrolnych.
6. W jednostce ryzyko akceptowalne, to ryzyko, którego wartość nie przekracza 20% możliwej wartości, tj. nie przekracza 9.
7. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 sporządza pracownik, o którym mowa w § 1 ust. 3, na podstawie informacji przekazanych przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 3.
8. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Kierownik jednostki.

Monitoring i samoocena systemu kontroli zarządczej

§ 4

1. Monitoring systemu kontroli zarządczej przeprowadzany jest na bieżąco przez pracowników i kierownika jednostki.
2. Monitoring w obszarze finansowo-organizacyjnym dokonywany jest stale przez pracowników administracyjnych w trakcie wykonywania czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem.

§ 5

1. Samoocena systemu kontroli zarządczej dokonywana jest na podstawie analizy funkcjonowania stanowiska pracy, wydziału, komórki organizacyjnej i całej jednostki.
2. Samoocena systemu kontroli zarządczej przeprowadzana jest w terminie do 30 listopada każdego roku.
3. Samooceny systemu kontroli zarządczej dokonuje zespół w składzie określonym w § 2 ust 3.
4. Z przeprowadzonej samooceny systemu kontroli zarządczej sporządzany jest raport.

Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

§ 6

1. Ocena stanu kontroli zarządczej w jednostce polega na kompleksowej analizie wszystkich aspektów funkcjonowania jednostki.
2. Oceny stanu kontroli zarządczej dokonuje się w szczególności na podstawie:
 - 1) analizy funkcjonowania stanowisk pracy;
 - 2) monitorowania realizacji zadań;
 - 3) wyników analizy ryzyka;
 - 4) wyników samooceny, o których mowa w § 5;
 - 5) wyników kontroli i ewaluacji,
3. Oceny, o której mowa w ust. 1, dokonuje Starosta/Wicestarosta/Sekretarz.

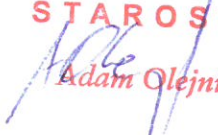
§ 7

1. Uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w jednostce polega na podpisaniu przez Starostę oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Podstawą podpisania oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, jest ocena, o której mowa w § 6.
3. Starosta podpisuje oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 31 grudnia każdego roku.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszą instrukcją, a wynikające z działalności Starostwa Powiatowego w zakresie, o którym mowa w § 1, regulowane są na bieżącą przez Starostę.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić pisemną zgodę na zwolnienie w całości lub części z obowiązku stosowania niniejszej instrukcji, pod warunkiem zgodności postępowanie z obowiązujących przepisami prawa.

STAROSTA

Adam Olejnik

Załącznik nr 1
do instrukcji zarządzania ryzykiem
oraz zapewniania o stanie kontroli zarządczej
w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu

REJESTR RYZYK

[illegible]

OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI

Informacja o stanie kontroli zarządczej za rok.....		
Zaznaczyć właściwe	Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej informuję, że w kierowanej przeze mnie jednostce	
	W wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza	
	W niewystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.	
	Przyczyny:	Podjęte działania:
	Nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.	
	Przyczyny:	Podjęte działania:
..... miejscowość, data	 Podpis kierownika jednostki	