

**Zarządzenie Nr 15/2024**  
**Starosty Stalowowolskiego**  
z dnia 11.03.2024 roku

**w sprawie zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) oraz art. 68 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

**§ 1.**

1. Zarządzenie określa zasady i tryb zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli, zwanym dalej Starostwem.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
  - 1) ryzyku – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź osiągnięcie celów;
  - 2) wpływie ryzyka – należy przez to rozumieć skutki dla realizowania zadań i osiągnięcia celów spowodowane przez zdarzenie objęte ryzykiem;
  - 3) prawdopodobieństwo ziszczenia się ryzyka – należy przez to rozumieć częstotliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem;
  - 4) istotności ryzyka – należy przez to rozumieć kombinację wpływu ryzyka i prawdopodobieństwa jego ziszczenia się;
  - 5) akceptowanym poziomie ryzyka – należy przez to rozumieć ustalony w zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku;
  - 6) zarządzaniu ryzykiem – należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia;
  - 7) mechanizmach kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;

**§ 2.**

Celem zarządzania ryzykiem w Starostwie jest:

- 1) usprawnienie procesu planowania;
- 2) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów;
- 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej;
- 4) zapewnienie kierownictwu Starostwa wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych celów i zadań.

### **§ 3.**

Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) identyfikację i ocenę ryzyka oraz odniesienie go do akceptowanego poziomu ryzyka;
- 2) ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku;
- 3) przeciwdziałanie ryzyku;
- 4) monitorowanie procesu i dokonywanie zmian.

### **§ 4.**

1. Identyfikacja i ocena ryzyka oraz ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku dokonywane jest raz w roku podczas przygotowywania propozycji do uchwały budżetowej Powiatu.
2. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dokonują Naczelnicy Wydziałów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy.
3. Naczelnicy Wydziałów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy zobowiązani są do dokonywania w ciągu roku aktualizacji zidentyfikowanych ryzyk w przypadku istotnych zmian warunków funkcjonowania podległych im Wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy.

### **§ 5.**

1. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym celom i zadaniom proponowanym do realizacji w uchwale budżetowej Powiatu oraz konkretnym programom, projektom i zadaniom realizowanym przez wydziały i samodzielne stanowiska pracy w toku bieżącej działalności.
2. Podczas identyfikacji należy przeanalizować:
  - 1) cele i zadania proponowane do realizacji w uchwale budżetowej Powiatu oraz projekty, programy i zadania realizowane w toku bieżącej działalności;
  - 2) zagrożenia związane z osiągnięciem celów i realizowaniem zadań wymienionych w ust. 1 wraz z ich wewnętrznymi i zewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń.
3. Podczas identyfikacji stosowana jest kategoryzacja ryzyka.
4. Ustala się następujące kategorie (obszary) ryzyka:
  - 1) ryzyko finansowe,
  - 2) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich,
  - 3) ryzyko działalności,
  - 4) ryzyko zewnętrzne.
5. Przykłady ryzyka występującego w ramach poszczególnych kategorii (obszarów) stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

### **§ 6.**

1. Ocena ryzyka polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka a następnie ustaleniu jego istotności według zasad określonych w § 7,
2. Określenie wpływu ryzyka polega na określeniu przewidywanych skutków, jakie będzie miało dla realizacji zadań lub osiągnięcia celów wymienionych w § 5 ust.1 wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem. Do określenia wpływu używany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysoki, średni, niski,
3. Określenie prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka polega na określeniu przewidywanej częstotliwości występowania zdarzenia objętego ryzykiem w trakcie roku. Do określenia

prawdopodobieństwa stosowany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysokie, średnie, niskie;

4. Podczas określania wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka stosowane są zasady zawarte w załączniku nr 2 do zarządzenia.

#### **§ 7.**

1. W oparciu o dokonaną ocenę wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka wskazany w załączniku nr 2 do zarządzenia.
2. Ustala się następujące poziomy istotności ryzyka:
  - 1) ryzyko poważne, tj. ryzyko o wysokim wpływie oraz wysokim lub średnim prawdopodobieństwie oraz średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie,
  - 2) ryzyko umiarkowane, tj. ryzyko o wysokim wpływie i niskim prawdopodobieństwie, ryzyko o średnim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie, a także ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie,
  - 3) ryzyko niskie, tj. ryzyko o niskim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie.

#### **§ 8.**

1. Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko niskie. Ryzyko poważne i umiarkowane przekracza akceptowany poziom ryzyka.
2. Ryzyko przekraczające akceptowany poziom ryzyka wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do tego poziomu poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa ziszczenia się (przeciwdziałanie ryzyku).

#### **§ 9.**

1. Metodami przeciwdziałania ryzyku są:
  - 1) kontrolowanie ryzyka – stosowanie mechanizmów kontroli zarządczej,
  - 2) przeniesienie ryzyka – przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu np. w drodze ubezpieczenia.
2. W celu określenia metody przeciwdziałania ryzyku należy przeanalizować:
  - 1) przyczyny (źródła) ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju wydarzeń,
  - 2) istniejące mechanizmy kontroli stosowane w celu ograniczenia lub uniknięcia tego ryzyka,
  - 3) skuteczność istniejących mechanizmów kontroli, tj. zakres w jakim przeciwdziałają ryzyku, a poprzez to ułatwiają lub utrudniają realizację ustalonych celów i zadań.

#### **§ 10.**

1. Na podstawie dokonanej identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku na rok następny, kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa wypełniają „Arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałaniu ryzyku”, według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 3 do zarządzenia w terminie do 15 października każdego roku.
2. Odnotowania w Arkuszach wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka, natomiast dla ryzyka przekraczającego akceptowany poziom ryzyka (ryzyko poważne i umiarkowane) należy podać planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu.
3. Arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku przedkładane są do Naczelnika Wydziału Kontroli i Egzekucji Administracyjnej.

4. Naczelnicy Wydziałów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy wraz z Arkuszami przedkładają zestawienie zadań wrażliwych oraz procedury służące realizacji środków zaradczych – w przypadku występowania takich zadań w wydziale lub na samodzielnym stanowisku pracy.
5. Arkusze oraz zestawienie zadań wrażliwych podlegają zatwierdzeniu przez Starostę.
6. Naczelnicy Wydziałów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy zapewniają stosowanie skutecznych metod przeciwdziałania ryzyku.

#### **§ 11.**

1. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowanego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowane) przez:
  - 1) Naczelników Wydziałów i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy, którzy oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania.
2. Efektywność zarządzania ryzykiem oraz system kontroli zarządczej podlega niezależnej i obiektywnej ocenie przez audyt wewnętrzny w ramach uprawnień i instrumentów będących w dyspozycji audytorów wewnętrznych.
3. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1 i 2, wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej.
4. Naczelnicy Wydziałów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku przekazują do Naczelnika Wydziału Kontroli i Egzekucji Administracyjnej informację dotyczącą oceny zaistniałych wydziałowych ryzyk zidentyfikowanych w roku poprzednim. Do zaistniałych ryzyk powinien być określony poziom ich istotności jak też skutek zmaterializowania się ryzyka, działania podjęte w związku z zaistniałym ryzykiem oraz uzyskany efekt w związku z podjęciem tych działań, według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 4.
5. Na podstawie informacji o których mowa w ust. 4, Naczelnik Wydziału Kontroli i Egzekucji Administracyjnej sporządza sprawozdanie, które przedkłada Staroście do akceptacji.

#### **§ 12.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Starosta Stalowowski**

**Janusz Zarzeczny**

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Starosty Stalowowolskiego  
Nr 15/2024 z dnia 11.03.2024 r.

**Kategorie (obszary) ryzyka**

Poniższa tabela przedstawia kategorie ryzyka wraz z przykładami dotyczącymi jego możliwych źródeł (przyczyn) oraz skutków. Tabela nie określa zamkniętego katalogu ryzyka. <b>Kategorie finansowe.</b>	
<b>RYZIKO FINANSOWE</b>	
Budżetowe	Związane z planowaniem dochodów i wydatków, dostępnością środków publicznych, dokonywaniem wydatków i pobieraniem dochodów.
Podlegające ubezpieczeniu	Związane ze stratami finansowymi, które mogą być przedmiotem ubezpieczenia np. ryzyko pożaru, wypadku.
Zamówień publicznych i zlecania zadań publicznych	Związane z podejmowaniem decyzji oraz udzielaniem zamówień publicznych lub zlecaniem zadań publicznych innym podmiotom np. ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy o zamówieniach publicznych.
Odpowiedzialności	Związane z obowiązkiem zapłaty kwot pieniężnych tytułem np. odszkodowań, odsetek karnych, kosztów procesowych.
Realizacja programów współfinansowanych ze środków UE.	Związane z wystąpieniem nieprawidłowości przy wykorzystaniu środków z UE.
<b>RYZIKO DOTYCZĄCE ZASOBÓW LUDZKICH</b>	
Personelu	Związane z liczebnością i kompetencjami pracowników, szkoleniami, wprowadzaniem nowych zadań bez zabezpieczenia etatowego.
BHP	Związane ze zdrowiem pracowników i wypadkami przy pracy.
<b>RYZIKO DZIAŁALNOŚCI</b>	
Regulacji wewnętrznych	Związane z istnieniem i adekwatnością regulacji wewnętrznych.
Organizacji i podejmowania decyzji	Związane ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień np. ryzyko nieprecyzyjnie określonych obowiązków, ryzyko braku formalnie powierzonych obowiązków, ryzyko nieodpowiedniej struktury organizacyjnej, ryzyko nieprawidłowo wydanej decyzji, zapewnienie terminowego ogłaszania aktów normatywnych w tym przepisów prawa miejscowego.
Kontroli wewnętrznej	Związane z funkcjonowaniem systemu kontroli wewnętrznej np. ryzyko niedostatecznej kontroli, ryzyko nieskutecznych mechanizmów kontroli.
Informacji	Związane z jakością informacji, na podstawie których podejmowane są decyzje np. ryzyko braku komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.
Reputacji	Związane z reputacją Starostwa np. ryzyko negatywnych opinii.
Systemów informatycznych	Związane z używanymi w Starostwie systemami i programami informatycznymi oraz ochroną zawartych w nich danych np. ryzyko awarii, ryzyko udostępniania danych osobom nieuprawnionym, ryzyko nieuprawnionej modyfikacji danych.
Nadzoru nad jednostkami	Związane z pogorszeniem sytuacji finansowej.

<b>RYZIKO ZEWNĘTRZNE</b>	
Infrastruktury	Związane z infrastrukturą np. wyposażeniem, bazą lokalową, środkami transportu i środkami łączności.
Gospodarcze	Związane z czynnikami ekonomicznymi np. kursy walut, inflacja, kryzys gospodarczy.
Środowiska prawnego	Związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem.

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Starosty Stalowowolskiego  
Nr 15/2024 z dnia 11.03.2024 r.

### 1. Zasady oceny wpływu ryzyka

<b>WPŁYW</b>	<b>PRZESŁANKI</b>
Wysoki (3)	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający krytyczny lub bardzo duży wpływ na realizację kluczowych zadań albo osiągnięcie założonych celów – poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa, naruszenie reputacji.
Średni (2)	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje znaczną stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, reputację Starostwa. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może wiązać się proces przywracania stanu poprzedniego.
Niski (1)	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje niewielką stratę finansową, zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na reputację Starostwa. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.

### 2. Zasady oceny stopnia prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka

<b>PRAWDOPODOBIENSTWO</b>	<b>PRZESŁANKI</b>
Wysokie (3)	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku.
Średnie (2)	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku.
Niskie (1)	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz w ciągu roku lub nie zdarzy się.

### 3. Poziom istotności ryzyka

Ryzyko poważne (6-9)	Ryzyko o wysokim wpływie oraz wysokim lub średnim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie.
Ryzyko umiarkowane (3-5)	Ryzyko o wysokim wpływie i niskim prawdopodobieństwie.

	Ryzyko o średnim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie.
Ryzyko nieznaczące	Ryzyko o niskim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie.

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Starosty Stalowowolskiego  
Nr 15/2024 z dnia 11.03.2024 r.

**ARKUSZ IDENTYFIKACJI OCENY ORAZ OKREŚLENIA METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU** (ryzyko przewidywane) **W .....** ROKU.

PRZEWIDYWANE RYZYKO			PRZECIWDZIAŁANIE RYZYKU PRZEWIDYWANEMU			
Lp.	Cel, zadanie	Ryzyko (wraz z podaniem kategorii)	Wpływ	Prawdopodobieństwo	Istotność ryzyka	Planowana metoda przeciwdziałaniu ryzyka
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Załącznik Nr 4  
do Zarządzenia Starosty Stalowowolskiego  
Nr 15/2024 z dnia 11.03.2024 r.

**ARKUSZ ZAISTNIAŁYCH RYZYK W ..... ROKU.**

ZAISTNIAŁE RYZYKO						PRZECIWDZIAŁANIE RYZYKU ZAISTNIAŁEMU	
Lp.	Cel - zadanie	Ryzyko przewidywane zaistniałe	Ryzyko nie przewidziane zaistniałe	Istotność ryzyka zaistniałego	Konsekwencje/ skutek powstały w wyniku zaistnienia ryzyka	Działania podjęte w związku z zaistniałym ryzykiem	Efekt uzyskany w związku z podjęciem działań
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							