



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

**Zarządzenie Nr 1215/2020
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 16 stycznia 2020 roku**

w sprawie wprowadzenia zasad zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Płocka

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zmianami), art. 35 ust. 2 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 18 lipca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity – Dz.U. z 2019 r., poz. 511 ze zmianami) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity – Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W ramach wykonywania kontroli zarządczej wprowadzam Zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Płocka zgodnie z Załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcom Prezydenta, Sekretarzowi, Skarbnikowi oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 1486/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 22 grudnia 2015 r. zmienione Zarządzeniem Nr 2478/2016 z dnia 28 września 2016 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/Andrzej Nowakowski

Zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Płocka

SŁOWNICZEK

1. **zarządzanie ryzykiem** – należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia,
2. **czynnik ryzyka** – należy przez to rozumieć przyczynę ryzyka, tj. zdarzenie, działanie lub zaniechanie, które może spowodować wystąpienie ryzyka,
3. **ryzyko** – należy przez to rozumieć skutki zdarzenia, działania lub zaniechania, które mogą mieć wpływ na osiągnięcie wyznaczonych celów i zadań,
4. **kierownik komórki organizacyjnej** - należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych, tj. dyrektorów wydziałów i biur, wymienionych w pkt. 10 par. 2 regulaminu organizacyjnego
5. **mechanizm kontrolny** – element systemu zarządzania, zasady określone przez przepisy prawa lub wewnętrzne regulacje, procedury, instrukcje i działania podejmowane w celu minimalizacji ryzyka do akceptowalnego poziomu i zwiększające prawdopodobieństwo realizacji założonych celów i zadań, w tym:
 - dokumentowanie systemu kontroli zarządczej (regulaminy, procedury, instrukcje),
 - dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
 - zatwierdzanie (autoryzacja) operacji,
 - podział obowiązków,
 - nadzór,
 - rejestrowanie istotnych odstępstw od zasad zapisanych w procedurach, instrukcjach lub wytycznych,
6. **wpływ wystąpienia ryzyka** - stopień oddziaływania na osiągnięcie celów i realizację zadań,
7. **prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka** – oszacowanie prawdopodobieństwa wystąpienia negatywnych zdarzeń w oparciu o przeszłe zdarzenie, przy założeniu, że w przyszłości nie zaistnieją w danym obszarze znaczne zmiany,
8. **istotność ryzyka** – należy przez to rozumieć iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na osiągnięcie celów i realizację zadań,
9. **akceptowalny poziom ryzyka** – należy przez to rozumieć ustalony w Zasadach poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku,
10. **właściciel ryzyka** – osoba odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem, mająca kompetencje do podjęcia działań zaradczych w stosunku do obszaru, którym zarządza.

CELE I ZAŁOŻENIA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

§ 1

1. Zarządzanie ryzykiem jest integralnym elementem kontroli zarządczej. Celem wprowadzenia Zasad zarządzania ryzykiem, zwanych dalej „Zasadami” jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań budżetowych Urzędu Miasta Płocka (dalej: UMP) w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Zarządzanie ryzykiem obejmuje:
 - 1) określenie celów i monitorowanie realizacji zadań,
 - 2) identyfikację ryzyka,
 - 3) analizę i ocenę ryzyka wraz z ustaleniem metody przeciwdziałania ryzyku (mechanizmy kontrolne),
 - 4) reakcję na ryzyko i działania zaradcze.

3. Na ograniczenie ryzyka wpływają odpowiednie mechanizmy kontrolne, zaprojektowane na podstawie wyników monitoringu poziomu ryzyka oraz jego oceny, jak również podjęte działania naprawcze zmniejszające skutki zaistniałych negatywnych zdarzeń.

4. Zasady są narzędziem zarządzania dla kierownictwa UMP oraz wytyczne dla wszystkich pracowników UMP.

§ 2

Etapy zarządzania ryzykiem:

1. identyfikacja ryzyka, która może oddziaływać na realizację celów i zadań UMP,
2. hierarchizacja ryzyka wg poziomu istotności jego wystąpienia,
3. punktowa ocena ryzyka z uwzględnieniem istniejących środków wykorzystywanych do utrzymywania ryzyka pod kontrolą (mechanizmów kontrolnych), zdefiniowanie działań wymaganych do postępowania z ryzykiem nieakceptowalnym oraz wskazanie właścicieli ryzyk odpowiedzialnych za podjęcie działań zaradczych i ustalenie terminu granicznego, do którego należy podjąć działania,
4. monitorowanie postępów we wdrażaniu mechanizmów kontrolnych,
5. analiza zmaterializowanych ryzyk (zidentyfikowanych i niezidentyfikowanych) oraz skuteczności metod zastosowanych do przeciwdziałania ryzyku.

§ 3

1. Adekwatność, skuteczność i efektywność zarządzania ryzykiem w ramach systemu kontroli zarządczej podlega ocenie Audytora Wewnętrznego.

2. Wyniki ocen, o których mowa w § 2 ust. 3, wykorzystywane są do poprawy skuteczności i efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawniania systemu kontroli zarządczej.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

§ 4

1. Za zarządzanie ryzykiem odpowiada Prezydent Miasta Płocka poprzez:

- 1) określenie zasad zarządzania ryzykiem,
- 2) wyznaczenie akceptowalnego poziomu ryzyka,
- 3) określenie mechanizmów kontrolnych,
- 4) zatwierdzanie działań zaradczych, osób odpowiedzialnych za podjęcie działań zaradczych oraz terminów podjęcia działań. Prezydent ma prawo podjąć decyzję o akceptacji każdego poziomu ryzyka i nie podejmowanie działań zaradczych.

2. W zarządzaniu ryzykiem Prezydenta wspiera Koordynator ds. zarządzania ryzykiem, którym jest Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania.

§ 5

Za identyfikację, ocenę i przeciwdziałanie ryzyku odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych nadzorowani przez Prezydenta, Z-ców Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika, w szczególności poprzez:

1. identyfikację ryzyka wraz z podaniem jego kategorii,
2. wskazanie istniejących mechanizmów kontrolnych,
3. określenie poziomu istotności ryzyka na podstawie oceny wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka,
4. ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku,
5. zapewnienie stosowania skutecznych metod przeciwdziałania ryzyku,
6. dokumentowanie procesu identyfikacji i oceny ryzyka poprzez wypełnianie „Arkusza identyfikacji ryzyka” oraz „Karty przeciwdziałania ryzyku”.

§ 6

1. Do zadań Koordynatora należy:

- 1) kształtowanie zasad zarządzania ryzykiem,
- 2) hierarchizacja ryzyk zidentyfikowanych podczas przeglądu ryzyk,

- 3) ocena zidentyfikowanych ryzyk oraz mechanizmów kontroli z punktu widzenia realizacji celów i zadań UMP,
 - 4) analiza zmaterializowanych ryzyk oraz skuteczności zastosowanych metod przeciwdziałania ryzyku,
 - 5) przedstawianie wyników analizy zidentyfikowanych ryzyk wraz z proponowanymi działaniami naprawczymi Prezydentowi Miasta Płocka w celu ich zatwierdzenia i podjęcia decyzji zarządczych,
 - 6) monitorowanie przebiegu procesu zarządzania ryzykiem,
 - 7) wnioskowanie o dokonanie ewentualnych zmian w Zasadach lub w innych regulacjach wewnętrznych,
 - 8) organizowanie spotkań z kadrą zarządzającą UMP dotyczących procesu zarządzania ryzykiem w Urzędzie.
2. Obsługę zadań Koordynatora ds. zarządzania ryzykiem w zakresie organizacyjnym wykonuje pracownik Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania, do którego obowiązków w szczególności należy:
- 1) sporządzenie Rejestru ryzyk dla UMP,
 - 2) sporządzenie Mapy ryzyk dla UMP,
 - 3) sporządzenie rocznego Raportu Ryzyk,
 - 4) sporządzanie innej dokumentacji dotyczącej procesu zarządzania ryzykiem,
 - 5) archiwizowanie dokumentacji dotyczącej procesu zarządzania ryzykiem,
 - 6) udzielanie pracownikom UMP informacji dotyczących realizacji Zasad zarządzania ryzykiem,
 - 7) dokonywanie przeglądu Zasad zarządzania ryzykiem.

IDENTYFIKACJA I OCENA RYZYKA

§ 7

1. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dokonują kierownicy komórek organizacyjnych UMP w terminie 30 dni od dnia uchwalenia Budżetu Miasta na dany rok budżetowy.
2. Identyfikacja i ocena ryzyka oraz ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku dokonywana jest oddzielnie dla każdego z zadań budżetowych wszystkich komórek organizacyjnych UMP.
3. Podczas identyfikacji ryzyka stosowana jest następująca kategoryzacja ryzyka:
 - 1) ryzyko zasobów ludzkich,
 - 2) ryzyko organizacyjne,
 - 3) ryzyko działalności,
 - 4) ryzyko finansowe.
4. Przykładowe czynniki ryzyka występujące w ramach poszczególnych kategorii zawarto w § 16 niniejszych Zasad. Wykaz czynników ryzyka nie stanowi zamkniętego katalogu ryzyk.

§ 8

1. Ocena ryzyka polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, a następnie ustaleniu jego istotności, według zasad określonych w § 9.
2. Określenie wpływu ryzyka polega na określeniu przewidywanego stopnia konsekwencji zagrożeń dla realizacji zadania i osiągnięcia celu jednostki w przypadku wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem. Do określenia wpływu używana jest skala ocen od 1 do 4 punktów.
3. Określenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka polega na określeniu możliwości wystąpienia danego zdarzenia narażonego na ryzyko. Do określenia prawdopodobieństwa stosowana jest skala ocen od 1 do 4 punktów.
4. Podczas określania wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka stosuje się kryteria zawarte w niniejszych Zasadach.

§ 9

1. Na podstawie oceny wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka.
2. Ustala się następujące poziomy istotności ryzyka:
 - 1) nieznaczny – kolor zielony (od 1 do 2 punktów)
 - 2) umiarkowany – kolor żółty (od 3 do 8 punktów)
 - 3) poważny – kolor czerwony (od 9 do 16 punktów).

co obrazuje poniższa Matryca ryzyka:

Ryzyko		Prawdopodobieństwo			
		Znikome	Średnie	Wysokie	Prawie pewne
Wpływ ryzyka	Krytyczny	4	8	12	16
	Wysoki	3	6	9	12
	Średni	2	4	6	8
	Niski	1	2	3	4

§ 10

1. Ryzykiem akceptowalnym jest ryzyko nieznaczne i umiarkowane. Ryzyko poważne przekracza akceptowalny poziom ryzyka.
2. Ryzyko przekraczające akceptowalny poziom ryzyka wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do poziomu akceptowalnego poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa wystąpienia (przeciwdziałanie ryzyku).
3. W przypadku ryzyka akceptowalnego wskazane jest podjęcie działań ograniczających, jeżeli koszty tych działań nie przekroczą uzyskanych z tego tytułu efektów.

§ 11

1. Metodami reakcji na wystąpienie ryzyka są:
 - 1) przeciwdziałanie – działania pozwalające na ograniczenie ryzyka do akceptowalnego poziomu, np. dzięki wzmocnieniu mechanizmów kontroli (poprzez procedury, wytyczne, zasady, nadzór itd.) wbudowanych w realizowane procesy,
 - 2) przesunięcie w czasie (wycofanie się) – zawieszenie działań rodzących zbyt duże ryzyko,
 - 3) przeniesienie ryzyka – przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu, np. w drodze ubezpieczenia,
 - 4) tolerowanie ryzyka – w przypadku gdy, istnieją określone trudności w przeciwdziałaniu ryzyku, a także gdy koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywane korzyści.
2. W celu określenia metody przeciwdziałania ryzyku należy przeanalizować:
 - 1) przyczyny (czynniki) ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju wydarzeń,
 - 2) istniejące mechanizmy kontroli stosowane w celu ograniczenia lub uniknięcia ryzyka.

ZASADY WYPEŁNIANIA

„Arkusze identyfikacji ryzyka”

§ 12

1. Na podstawie dokonanej identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku, kierownicy komórek organizacyjnych, w terminie 30 dni od dnia uchwalenia Budżetu Miasta na dany rok budżetowy, sporządzają dla każdego z zadań budżetowych „Arkusze identyfikacji ryzyka” zwany dalej Arkuszem, według wzoru zamieszczonego w Załączniku nr 1 do Zasad.
2. Odnotowania w Arkuszu wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka. W przypadku ryzyka poważnego w Arkuszu należy podać planowaną metodę ograniczenia go do poziomu akceptowalnego; w przypadku ryzyka umiarkowanego i nieznacznego – ewentualną planowaną metodę jego ograniczenia.
3. „Arkusze identyfikacji ryzyka” zatwierdza odpowiednio Prezydent, Z-cy Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik.
4. Po zatwierdzeniu „Arkusze identyfikacji ryzyka” przekazywany jest do Koordynatora ds. zarządzania ryzykiem.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych podejmują działania w celu zastosowania metod przeciwdziałania ryzyku ustalonych w Arkuszach.

„Karta przeciwdziałania ryzyku”

§ 13

1. Po zakończeniu roku, w terminie do dnia 31 stycznia, kierownicy komórek organizacyjnych dokonują analizy realizacji zadań i osiągniętych celów zadań, za rok poprzedni.

2. W przypadku wystąpienia ryzyka skutkującego niezrealizowaniem zaplanowanych zadań i nieosiągnięciem zaplanowanych celów zadań, kierownicy komórek organizacyjnych sporządzają „Kartę przeciwdziałania ryzyku” według wzoru zamieszczonego w Załączniku nr 2 do Zasad.

3. „Kartę przeciwdziałania ryzyku” zatwierdza odpowiednio Prezydent, Z-ca Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik .

4. Po zatwierdzeniu „Karta przeciwdziałania ryzyku” przekazywana jest do Koordynatora ds. zarządzania ryzykiem.

§ 14

Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania są na bieżąco monitorowane przez:

1. kierowników komórek organizacyjnych, którzy oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania,
2. Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika w ramach bieżącego zarządzania.

DOKUMENTOWANIE PROCESU ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

§ 15

1. Na podstawie „Arkuszy identyfikacji ryzyka” Koordynator ds. zarządzania ryzykiem dokonuje hierarchizacji zidentyfikowanych ryzyk oraz sporządza „Rejestr ryzyka Urzędu Miasta Płocka” dla ryzyk o poważnym poziomie istotności, zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Zasad.

2. Na podstawie „Rejestru ryzyka Urzędu Miasta Płocka” Koordynator ds. zarządzania ryzykiem opracowuje „Mapę ryzyka Urzędu Miasta Płocka”, zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Zasad. „Mapa ryzyka Urzędu Miasta Płocka” jest dokumentem odzwierciedlającym ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia negatywnych skutków ryzyka po uwzględnieniu istniejących mechanizmów kontrolnych i przedstawia propozycję działań zaradczych oraz określa właściciela ryzyka odpowiedzialnego za podjęcie działań wraz z terminem granicznym podjęcia działań.

3. Na podstawie „Kart przeciwdziałania ryzyku” Koordynator ds. zarządzania ryzykiem opracowuje roczny „Raport ryzyka Urzędu Miasta Płocka” (za rok ubiegły), w którym dokonuje identyfikacji zmaterializowanych ryzyk oraz analizy skuteczności zastosowanych metod przeciwdziałania ryzyku.

4. „Mapę ryzyka Urzędu Miasta Płocka” oraz „Raport ryzyka Urzędu Miasta Płocka” zatwierdza Prezydent Miasta Płocka do końca I kwartału każdego roku.

CZYNNIKI RYZYKA

§ 16

1. Poniższa tabela przedstawia kategorie ryzyka wraz z przykładami dotyczącymi jego możliwych źródeł (przyczyn). Tabela nie określa zamkniętego katalogu czynników ryzyka w danej kategorii.

Kategorie ryzyka	Czynniki ryzyka
Ryzyko zasobów ludzkich	Nieobsadzone stanowisko - wakat
	Absencja pracowników, długotrwałe zwolnienia lekarskie
	Niewystarczająca ilość pracowników
	Niewystarczający system motywacyjny, spadek motywacji pracowników
	Wysoka rotacja pracowników
	Brak pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje, umiejętności lub doświadczenie
	Niezapewnienie odpowiednich szkoleń lub niewystarczająca ilość szkoleń
	Regularne niedotrzymywanie terminów
	Brak zaangażowania w pracę komórki
	Naruszenie procedur
	Naruszenie kodeksu etyki

	Niska skuteczność pracowników
Ryzyko organizacyjne	Zagrożenie ciągłości pracy
	Brak zachowania ciągłości obiegu korespondencji
	Niekorzystne relacje z innymi jednostkami/podmiotami
	Brak właściwej infrastruktury lokalowej, wyposażenia
	Wpływ wrażliwych informacji, niedochowanie tajemnicy służbowej
	Obrażenia lub śmierć pracowników/klientów/innych osób korzystających z usług lub obiektów publicznych
	Niewłaściwa obsługa prawna, ograniczona dostępność do pomocy prawnej
	Ograniczenia w dostępności do wydziałów wspomagających
	Niewłaściwa integracja procesów i systemów, w tym informatycznych
	Awarie informatyczne, przestarzały sprzęt komputerowy
	Udostępnienie danych osobom nieuprawnionym, nieuprawniona modyfikacja danych
	Innowacyjność – opór pracowników, brak skłonności do zmian, wdrażanie niesprawdzonych rozwiązań
	Ryzyko działalności
Brak monitorowania postępów w realizacji planów lub działań	
Brak lub niewłaściwa wymiana informacji	
Niezadawalający proces decyzyjny	
Występowanie kultury "obwiniania"	
Niekorzystne umowy	
Niewłaściwa realizacja umowy	
Duża liczba wykrytych nieprawidłowości podczas kontroli/audytu	
Ograniczenie lub znaczny wzrost zadań jednostki (nowe zadania, programy)	
Niejasne, niespójne przepisy prawa, częste zmiany	
Naruszenie przepisów prawa	
Nałożenie kar przez organy regulacyjne w wyniku niezgodności z przepisami	
Negatywne opinie zewnętrzne	
Ryzyko finansowe	Niewystarczające środki finansowe
	Niezrealizowanie dochodów
	Utrata środków zewnętrznych
	Wysoki poziom zadłużenia
	Rosnące koszty utrzymania zasobu, dewastacje
	Niewłaściwe decyzje inwestycyjne, wzrost kosztów inwestycji, brak źródeł finansowania, opóźnienia w realizacji
	Wysoki poziom udzielanych dotacji, w tym ich celowość
	Wyplata odszkodowań, koszty sądowe

2. Kryteria oceny wpływu ryzyka:

Wpływ	Przesłanki
Krytyczny - 4 punkty	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający krytyczny lub bardzo duży wpływ na realizację kluczowych zadań lub osiągnięcie założonych celów, poważny uszczerbek w zakresie

	<p>jakości wykonywanych zadań, poważną stratę finansową albo niekorzystny wizerunek jednostki.</p> <p>Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.</p>
Wysoki – 3 punkty	<p>Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje poważną stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, wizerunek jednostki.</p> <p>Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się trudny proces przywracania stanu poprzedniego.</p> <p>Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje średnią stratę finansową.</p>
Średni – 2 punkty	<p>Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje średnią stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, wizerunek jednostki.</p> <p>Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego.</p> <p>Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małą stratę finansową.</p>
Niski – 1 punkt	<p>Nieznaczne/małe zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa bądź częściowo wpływa na wizerunek jednostki.</p> <p>Skutki zdarzenia można usunąć.</p>

3. Kryteria oceny stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka:

Prawdopodobieństwo	Przesłanki
Prawie pewne – 4 punkty	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku.
Wysokie – 3 punkty	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się więcej niż kilkakrotnie w ciągu roku.
Średnie – 2 punkty	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku.
Znikome – 1 punkt	Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz lub nie zdarzy się w ciągu roku.

4. Zasady wypełniania Arkusza identyfikacji ryzyka:

Kolumna	Sposób wypełnienia
1	Liczba porządkowa
2	Zidentyfikowanie czynnika ryzyka i ryzyka
3	Wskazanie kategorii ryzyka, np. ryzyko finansowe
4	Istniejące mechanizmy kontrolne (procedury, zasady, instrukcje, monitoring, itp.), w przypadku pisemnych mechanizmów podać nazwę i datę dokumentu
5	Ocena wpływu w skali od 1 do 4 punktów
6	Ocena prawdopodobieństwa w skali od 1 do 4 punktów
7	Poziom istotności ryzyka wynikający z przyznanych ocen prawdopodobieństwa i wpływu, tj. iloczyn kolumny 5x6 (wynik: nieznaczny – od 1 do 2 punktów , umiarkowany – od 3 do 8 punktów, poważny – od 9 do 16 punktów)
8	Wskazanie planowanej metody przeciwdziałania ryzyku

nazwa komórki organizacyjnej

ARKUSZ
identyfikacji ryzyka
na rok

Nr i Nazwa zadania:

IDENTYFIKACJA RYZYKA				OCENA RYZYKA			PRZECIWDZIAŁANIE RYZYKU
Lp.	Czynnik ryzyka i ryzyko	Kategoria Z- zasoby ludzkie D - działalności O - organizacyjne F - finansowe	Istniejące mechanizmy kontrolne (procedury, zasady, instrukcje, monitoring, itp.)	Wpływ/ Skutek	Prawdopo do- bieństwo	Poziom istotności ryzyka iloczyn (5x6)	Planowana metoda reakcji na ryzyko przez kierownika komórki organizacyjnej
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

Data:

.....
(podpis Kierownika komórki organizacyjnej)

Data:

.....
(podpis Prezydenta, Z-cy Prezydenta,
Sekretarza, Skarbnika,)

nazwa komórki organizacyjnej

Karta przeciwdziałania ryzykuUWAGA: wypełniamy tylko dla tych ryzyk, które wystąpiły i doprowadziły do niezrealizowania zadania i nieosiągnięcia zaplanowanego celu zadania

Nr i Nazwa zadania:

Lp.	Czynnik ryzyka	Ryzyko	Planowana metoda reakcji na ryzyko	Zrealizowana metoda reakcji na ryzyko	Ocena możliwości realizacji zadania i osiągnięcia zaplanowanego celu zadania
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Data:
(podpis Kierownika komórki organizacyjnej)Data:
(podpis Prezydenta, Z-cy Prezydenta,
Sekretarza, Skarbnika)

**REJESTR RYZYKA URZĘDU MIASTA PŁOCKA
NA ROK**

Liczba porządkowa	Nazwa zadania budżetowego	Opis ryzyka	Kategoria ryzyka	Stosowane mechanizmy kontrolne	Miejsce ryzyka	Wpływ	Prawdopodobieństwo	Poziom istotności ryzyka	Metoda przeciwdziałania ryzyku

Sporządził:

Data:

.....
Koordynator ds. Zarządzania ryzykiem

MAPA RYZYKA URZĘDU MIASTA PŁOCKA
na rok

Lp.	Kategoria /opis ryzyka	Miejsce ryzyka	Poziom istotności ryzyka	Działania proponowane przez kierownika komórki organizacyjnej	Wymagane działania uzgodnione przez Pełnomocnika ds. zarządzania ryzykiem	Właściciel ryzyka	Termin graniczny działań /brak działań

Sporządził:

Data

.....
Koordynator ds. zarządzania ryzykiem

.....
Prezydent Miasta Płocka