

Katowice, dnia 4 lipca 2019 r.

Poz. 55

**ZARZĄDZENIE Nr 26**

**PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO**

z dnia 4 lipca 2019 r.

**w sprawie planowania działalności oraz zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869), a także art. 166 ust. 2 oraz art. 167 ust. 1 i 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2019 r. poz. 868 i 1214) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Zarządzenie określa sposób i tryb:

- 1) planowania działalności,
- 2) zarządzania ryzykiem, rozumianego jako uporządkowany proces, obejmujący:
  - a) identyfikację ryzyk,
  - b) ocenę ryzyk pod względem istotności,
  - c) przeciwdziałanie zaistnieniu ryzyk,
  - d) monitoring ryzyk

– w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwanym dalej „WUG”, okręgowych urzędach górniczych, zwanych dalej „OUG”, oraz Specjalistycznym Urzędzie Górniczym, zwanym dalej „SUG”.

2. Zarządzenia nie stosuje się do planowania działalności oraz związanej z nim sprawozdawczości, dokonywanych w trybie określonym w art. 70 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „dyrektorce” – rozumie się przez to dyrektora komórki organizacyjnej w WUG, naczelnika samodzielnego wydziału w WUG, dyrektora OUG oraz dyrektora SUG;
- 2) „komórce” – rozumie się przez to komórkę organizacyjną w WUG oraz samodzielny wydział w WUG;
- 3) „ryzyku” – rozumie się przez to potencjalne niepożądane zdarzenie, którego efektem mogłyby być brak realizacji w całości lub w części celu określonego we właściwym planie.

§ 3. W ramach planowania działalności oraz zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych uwzględnia się, określone i ogłoszone na podstawie przepisów o finansach publicznych, standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych oraz szczegółowe wytyczne w tym zakresie.

## Rozdział 2

**Sporządzanie i treść planów**

§ 4. Sporządza się następujące plany:

- 1) plan strategiczny, wspólny dla WUG, OUG oraz SUG, zwany również „strategią działania urzędów górniczych”;
- 2) plan operacyjny, wspólny dla WUG, OUG oraz SUG;
- 3) plan pracy, odrębny dla każdej komórki, dla każdego OUG oraz dla SUG.

§ 5. 1. Plan strategiczny określa:

- 1) długofalowe cele strategiczne;
- 2) kierunki działania, konieczne dla realizacji celów, o których mowa w pkt 1.

2. Prezes WUG może:

- 1) w porozumieniu z pozostałymi osobami kierownictwa WUG, określić wytyczne do sporządzenia planu strategicznego;
- 2) powołać zespół zadaniowy do sporządzenia planu strategicznego.

3. Za sporządzenie planu strategicznego, także w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, odpowiada dyrektor Departamentu Warunków Pracy i Szkolenia, zwanego dalej „WPS”.

4. Plan strategiczny jest zatwierdzany przez Prezesa WUG.

5. W przypadku zatwierdzenia nowego planu strategicznego, który obejmuje – w całości albo w części – okres obowiązywania dotychczasowego planu strategicznego, dotychczasowy plan strategiczny traci moc z pierwszym dniem obowiązywania nowego planu strategicznego.

§ 6. 1. Plan operacyjny stanowi uszczegółowienie planu strategicznego na dany rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem”.

2. Prezes WUG może powołać zespół zadaniowy do sporządzenia planu operacyjnego.

3. Za sporządzenie planu operacyjnego, także w przypadku, o którym mowa w ust. 2, odpowiada dyrektor WPS.

4. Plan operacyjny określa w szczególności:

- 1) cele operacyjne;
- 2) mierniki realizacji celów operacyjnych;
- 3) zadania operacyjne, za pomocą których zostaną zrealizowane cele operacyjne.

5. Do celu operacyjnego przypisuje się co najmniej jeden miernik jego realizacji.

6. Miernik realizacji celu operacyjnego:

- 1) posiada format liczbowy, a w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach – format inny niż liczbowy;
- 2) może być przypisany do więcej niż jednego celu operacyjnego.

7. Dla miernika realizacji celu operacyjnego określa się wartość planowaną do osiągnięcia na koniec roku.

8. Do zadania operacyjnego przypisuje się:

- 1) komórkę, komórki, urząd górniczy lub urzędy górnicze, odpowiedzialne za realizację celu operacyjnego;
- 2) termin realizacji, nie późniejszy niż koniec roku.

9. Plan operacyjny jest zatwierdzany przez Prezesa WUG.

§ 7. 1. Plany pracy są sporządzane na okres roku.

2. Za sporządzenie planu pracy odpowiada dyrektor.

3. Plan pracy określa:

- 1) cele operacyjne, za których realizację są odpowiedzialne komórka, OUG lub SUG;
- 2) podzadania operacyjne, będące uszczegółowieniem zadań operacyjnych na dany rok, do których jest przypisana komórka, OUG lub SUG;
- 3) co najmniej dwa własne zadania priorytetowe komórki, OUG lub SUG;
- 4) zadania realizowane w ramach systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym.

4. Elementy planu pracy, wymienione w ust. 3 pkt 2–4, wskazują:

- 1) czynność do wykonania;
- 2) stanowisko odpowiedzialne za wykonanie czynności;
- 3) termin wykonania czynności.

5. Plan pracy OUG oraz SUG określa również kryteria częstotliwości kontroli, o których mowa w § 2 pkt 1 lit. a zarządzenia nr 33 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie trybu wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych przez pracowników okręgowych urzędów górniczych oraz Specjalistycznego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG z 2018 r. poz. 177).

6. Prezes WUG może ustalić dodatkowe elementy, które mają zostać określone w planach pracy wszystkich lub wybranych komórek albo urzędów górniczych na dany rok.

7. Załącznikami do planu pracy OUG oraz SUG są:

- 1) plan kontroli, o których mowa w § 2 pkt 1 lit. a zarządzenia nr 33 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie trybu wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych przez pracowników okręgowych urzędów górniczych oraz Specjalistycznego Urzędu Górniczego;
- 2) zestawienie liczby dni nadzorczych i kontrolnych wynikającej z liczby etatów obsadzonych przez pracowników inspekcyjno-technicznych w OUG oraz SUG w poszczególnych specjalnościach.

8. Plan pracy jest przesyłany w postaci elektronicznej dyrektorowi WPS do 30 listopada roku poprzedniego, a w przypadku komórek – do 15 grudnia roku poprzedniego.

9. Plan pracy komórki podlega zaopiniowaniu przez WPS do 20 grudnia roku poprzedniego.

10. Plan pracy OUG oraz SUG podlega zaopiniowaniu, do 10 grudnia roku poprzedniego, przez:

- 1) Departament Górnictwa;
- 2) Departament Energomechaniczny;
- 3) WPS, także pod względem poprawności zastosowanych technik planistycznych oraz zarządzania ryzykiem;
- 4) Departament Ochrony Środowiska i Gospodarki Złóżem;
- 5) Samodzielne Stanowisko do spraw Kontroli.

11. Plan pracy, podpisany przez dyrektora, jest zatwierdzany przez właściwą osobę kierownictwa WUG, w dwóch egzemplarzach, do 31 grudnia roku poprzedniego.

12. Jeden egzemplarz zatwierdzonego planu pracy jest przekazywany właściwemu dyrektorowi.

§ 8. W planie operacyjnym oraz planie pracy umieszcza się metrykę, zawierającą w szczególności:

- 1) wskazanie osób, które sporządziły dokument;

- 2) wskazanie dyrektora, odpowiedzialnego za treść dokumentu;
- 3) datę i numer pierwotnej oraz obowiązującej wersji dokumentu.

**§ 9.** 1. Pracownicy urzędów górniczych są obowiązani do zapoznania się z obowiązującą wersją planu strategicznego, planu operacyjnego oraz właściwego planu pracy.

2. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami, o których mowa w ust. 1, jest przechowywane we właściwej komórce lub urzędzie górniczym.

**§ 10.** Obowiązująca wersja planu strategicznego, planu operacyjnego oraz planu pracy jest:

- 1) opatrywana kolejnym numerem;
- 2) umieszczana w extranecie urzędów górniczych.

### Rozdział 3

#### Zarządzanie ryzykiem

**§ 11.** Identyfikacja ryzyk, ich ocena pod względem istotności oraz wybór reakcji na zagrożenie wynikające z możliwości zaistnienia albo zaistnienia ryzyka, zwanej dalej „reakcją na ryzyko”, są dokonywane na etapie sporządzania:

- 1) planu operacyjnego – przez dyrektora WPS, we współpracy z dyrektorami właściwych merytorycznie komórek lub urzędów górniczych, odpowiedzialnych za realizację poszczególnych celów określonych w tym planie;
- 2) planu pracy – przez właściwego dyrektora.

**§ 12.** 1. Identyfikacja ryzyk polega na:

- 1) analizie:
  - a) różnorodnych aspektów funkcjonowania danej komórki, OUG lub SUG, w kontekście:
    - długofalowych celów strategicznych,
    - celów określonych w planie operacyjnym oraz właściwym planie pracy,
  - b) czynników zewnętrznych, mogących bezpośrednio albo pośrednio wpłynąć na realizację albo brak realizacji w całości lub w części celu określonego w planie operacyjnym oraz właściwym planie pracy;
- 2) wskazaniu wszystkich ryzyk dla celów określonych w planie operacyjnym oraz właściwym planie pracy.

2. To samo ryzyko może zostać jednocześnie wskazane dla kilku celów.

**§ 13.** 1. Każde zidentyfikowane ryzyko podlega ocenie pod względem jego istotności.

2. Istotność ryzyka stanowi iloczyn prawdopodobieństwa i wpływu ryzyka.

3. Prawdopodobieństwo ryzyka jest wynikiem oszacowania stopnia zagrożenia, że ryzyko zaistnieje.

4. Prawdopodobieństwo ryzyka określa się w skali od 1 do 4, gdzie:

- 1) 1 – oznacza, że prawdopodobieństwo zaistnienia ryzyka jest bardzo małe;
- 2) 2 – oznacza, że ryzyko raczej nie zaistnieje;
- 3) 3 – oznacza, że ryzyko raczej zaistnieje;
- 4) 4 – oznacza, że zaistnienie ryzyka jest prawie pewne.

5. Wpływ ryzyka jest wynikiem oszacowania:

- 1) wielkości nakładu środków, które będą konieczne dla usunięcia skutków zaistnienia danego ryzyka, lub
- 2) tego, jak daleko idące konsekwencje:
  - a) dla komórki, OUG lub SUG,

b) w przypadku planu operacyjnego – dla wszystkich urzędów górniczych – będzie miało zaistnienie danego ryzyka dla realizacji celów określonych w planie operacyjnym oraz właściwym planie pracy.

6. Wpływ ryzyka określa się w skali od 1 do 4, gdzie:

- 1) 1 – oznacza, że wpływ jest bardzo mały;
- 2) 2 – oznacza, że wpływ jest mały;
- 3) 3 – oznacza, że wpływ jest duży;
- 4) 4 – oznacza, że wpływ jest bardzo duży.

7. Istotność ryzyka określa się w skali od 1 do 16.

**§ 14. 1.** Po określeniu istotności ryzyka dyrektor dokonuje wyboru co najmniej jednej reakcji na ryzyko.

2. Ustala się następujące reakcje na ryzyko:

- 1) eliminacja – usunięcie możliwości zaistnienia ryzyka;
- 2) redukcja – zmniejszenie prawdopodobieństwa lub wpływu ryzyka;
- 3) plan rezerwowy – zaplanowanie działań, które zostaną podjęte z chwilą, gdy ryzyko zaistnieje;
- 4) przeniesienie – przekazanie odpowiedzialności za ryzyko innemu podmiotowi;
- 5) akceptacja – zaniechanie podejmowania działań zaradczych, ze względu na:
  - a) niemożność wskazania takich działań, które byłyby skuteczne, lub
  - b) znacząco wyższy koszt działań, które byłyby skuteczne, niż koszt poniesienia ryzyka.

3. Dla każdej wybranej reakcji na ryzyko, z wyjątkiem akceptacji, określa się działania w ramach reakcji na ryzyko. Działania te są konkretne, zrozumiałe oraz określone w czasie.

4. Jeżeli istotność ryzyka jest mniejsza niż 3, dyrektor może odstąpić od wyboru reakcji na ryzyko oraz określania działań w ramach reakcji na ryzyko.

**§ 15. 1.** Wyniki identyfikacji ryzyk, ich oceny pod względem istotności, dokonane wybory reakcji na poszczególne ryzyka oraz określone dla tych reakcji działania w ramach reakcji na poszczególne ryzyka są zamieszczane w rejestrach ryzyk.

2. W rejestrach ryzyk wskazuje się także osoby odpowiedzialne w komórce, OUG lub SUG za monitoring ryzyk wskazanych dla celów, za których realizację są odpowiedzialne komórka, OUG lub SUG.

3. Rejestry ryzyk są sporządzane odrębnie dla:

- 1) planu operacyjnego na dany rok,
- 2) każdego planu pracy

– oraz są integralną częścią tych planów.

## Rozdział 4

### Monitoring ryzyk

**§ 16. 1.** Ryzyka są monitorowane na bieżąco.

2. Celem monitoringu ryzyka jest w szczególności zidentyfikowanie:

- 1) ustania okoliczności, które wywołują ryzyko;
- 2) powstania okoliczności, które mogą spowodować zmianę prawdopodobieństwa lub wpływu ryzyka;
- 3) trudności w wykonywaniu działań w ramach reakcji na ryzyko.

§ 17. 1. Na podstawie wyników monitoringu ryzyka:

- 1) dyrektor WPS opracowuje:
  - a) w lipcu – za pierwsze półrocze,
  - b) w październiku – za pierwsze trzy kwartały roku– okresowy przegląd ryzyk planu operacyjnego;
- 2) dyrektorzy opracowują i przesyłają w postaci elektronicznej dyrektorowi WPS:
  - a) do 10 lipca – za pierwsze półrocze,
  - b) do 10 października – za pierwsze trzy kwartały roku– okresowe przeglądy ryzyk planu pracy.

2. W okresowym przeglądzie ryzyk zamieszcza się w szczególności:

- 1) informację na temat stanu faktycznego ryzyk, których istotność określono na poziomie 12 lub 16;
- 2) uzasadnienie reakcji akceptacji dla ryzyk, których istotność określono na poziomie co najmniej 8;
- 3) informację o niewykonanych w terminie działaniach w ramach reakcji na ryzyko;
- 4) informację o przypadkach braku realizacji w całości lub w części celów określonych w planie operacyjnym oraz właściwym planie pracy, pomimo podjęcia działań w ramach reakcji na ryzyko.

## Rozdział 5

### Zmiany planów

§ 18. 1. Plany mogą zostać zmienione w przypadku uzasadnionej potrzeby, w szczególności na podstawie danych zamieszczonych w okresowych przeglądach ryzyk.

2. Zmiany planu dokonuje się w formie ustalenia nowego brzmienia całego planu.

3. Propozycję zmiany planu mogą zgłosić:

- 1) osoby kierownictwa WUG, w tym z inicjatywy dyrektora WPS;
- 2) właściwi merytorycznie dyrektorzy.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2:

- 1) propozycja zmiany planu:
  - a) jest przesyłana w postaci elektronicznej, z uzasadnieniem, dyrektorowi WPS,
  - b) podlega zaopiniowaniu przez WPS oraz właściwą merytorycznie komórkę – jeżeli to nie ona zaproponowała zmianę;
- 2) propozycja zmiany planu pracy OUG oraz SUG podlega zaopiniowaniu przez WPS oraz właściwe merytorycznie komórki.

5. Zaopiniowanie propozycji zmiany planu następuje w terminie 10 dni roboczych od dnia przesłania tej propozycji dyrektorowi WPS.

6. Zmiana planu:

- 1) dotycząca planu strategicznego albo planu operacyjnego, podpisana przez dyrektora WPS, jest zatwierdzana przez Prezesa WUG;
- 2) dotycząca planu pracy, podpisana przez dyrektora, jest zatwierdzana, w dwóch egzemplarzach, przez właściwą osobę kierownictwa WUG.

7. Zatwierdzona zmiana planu staje się jego obowiązującą wersją.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, jeden egzemplarz obowiązującej wersji planu pracy jest przekazywany właściwemu dyrektorowi.

## Rozdział 6

### Raportowanie

**§ 19.** 1. Dyrektorzy przesyłają w postaci elektronicznej dyrektorowi WPS:

- 1) do 10 kwietnia – za pierwszy kwartał roku,
- 2) do 10 lipca – za pierwsze półrocze,
- 3) do 10 października – za pierwsze trzy kwartały roku,
- 4) do 10 stycznia roku następnego – za rok poprzedni

– informacje dotyczące aktualnego stopnia wykonania planu operacyjnego, w zakresie swojej odpowiedzialności za realizację celu operacyjnego.

2. Dyrektor WPS przedstawia Prezesowi WUG:

- 1) w kwietniu – za pierwszy kwartał roku,
- 2) w lipcu – za pierwsze półrocze,
- 3) w październiku – za pierwsze trzy kwartały roku

– zbiorczą informację dotyczącą aktualnego stopnia wykonania planu operacyjnego, opracowaną przez WPS na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3.

**§ 20.** 1. Dyrektorzy opracowują raporty z wykonania planów pracy i przesyłają je w postaci elektronicznej dyrektorowi WPS do 31 stycznia roku następnego.

2. Odrębną częścią raportu, o którym mowa w ust. 1, jest raport o ryzyku, w którym zamieszcza się w syntetycznej formie dane o zarządzaniu ryzykiem w komórce albo urzędzie górniczym, w szczególności dane określone w § 17 ust. 2.

**§ 21.** 1. Dyrektor WPS przedstawia do akceptacji Prezesowi WUG, do końca lutego roku następnego, zbiorczy raport z wykonania planu operacyjnego oraz planów pracy, opracowany przez WPS na podstawie informacji, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 4, oraz raportów, o których mowa w § 20 ust. 1.

2. Odrębną częścią zbiorczego raportu, o którym mowa w ust. 1, jest raport o ryzyku, w którym zamieszcza się w syntetycznej formie dane o zarządzaniu ryzykiem w komórkach oraz urzędach górniczych, w szczególności dane określone w § 17 ust. 2.

3. Zbiorczy raport, o którym mowa w ust. 1, może zawierać propozycje rozwiązań systemowych mających na celu usprawnienie funkcjonowania urzędów górniczych.

**§ 22.** Raport o ryzyku, o którym mowa w § 21 ust. 2, jest przesyłany w postaci elektronicznej Samodzielnemu Stanowisku do spraw Audytu Wewnętrznego.

## Rozdział 7

### Wzory dokumentów

**§ 23.** Wzory:

- 1) planu operacyjnego,
- 2) planu pracy komórki,
- 3) planu pracy OUG oraz SUG,
- 4) formularza służącego do opracowania okresowego przeglądu ryzyk planu pracy,

5) formularza raportu z wykonania planu pracy

– są opracowywane przez WPS, akceptowane przez Prezesa WUG, umieszczane w extranecie urzędów górniczych i podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

## Rozdział 8

### **Przepis przejściowy, przepis dostosowujący oraz przepisy końcowe**

**§ 24.** Pozostają w mocy:

- 1) plan strategiczny na lata 2018–2020,
- 2) plan operacyjny na rok 2019,
- 3) plany pracy na rok 2019

– sporządzone na podstawie przepisów dotychczasowych.

**§ 25.** Wzory, o których mowa w § 23, zostaną opracowane w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

**§ 26.** Traci moc zarządzenie nr 30 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 17 października 2017 r. w sprawie planowania działalności oraz zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych (Dz. Urz. WUG z 2018 r. poz. 157).

**§ 27.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2019 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Adam Mirek*