

Katowice, dnia 13 grudnia 2019 r.

Poz. 92

**ZARZĄDZENIE Nr 39**

**PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO**

z dnia 13 grudnia 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, z późn. zm.<sup>1)</sup>), 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, 1214 i 1495) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Zarządzenie określa sposób i tryb:

- 1) planowania działalności:
  - a) Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „WUG”,
  - b) komórek organizacyjnych w WUG oraz samodzielnych wydziałów w WUG, zwanych dalej „komórkami”,
  - c) okręgowych urzędów górniczych, zwanych dalej „OUG”, oraz Specjalistycznego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „SUG”;
- 2) zarządzania ryzykiem w WUG, OUG oraz SUG.

**§ 2.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „dyrektorze” – rozumie się przez to dyrektora komórki organizacyjnej w WUG, naczelnika samodzielnego wydziału w WUG, dyrektora OUG oraz dyrektora SUG;
- 2) „reakcji na ryzyko” – rozumie się przez to reakcję na zagrożenie wynikające z możliwości zaistnienia albo zaistnienia ryzyka;
- 3) „ryzyku” – rozumie się przez to potencjalne niepożądane zdarzenie, którego skutkiem mógłby być brak realizacji w całości lub w części określonego celu.

Rozdział 2

**Sporządzanie i treść planów**

**§ 3.** Sporządza się następujące plany:

- 1) plan strategiczny, wspólny dla WUG, OUG oraz SUG, zwany również „strategią działania urzędów górniczych”;
- 2) plan działalności WUG;

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, 1649 i 2020.

3) plan pracy, odrębny dla każdej komórki, dla każdego OUG oraz dla SUG.

§ 4. 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, ustalić 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, jest odpowiedzialny dyrektor Departamentu Warunków Pracy i Szkolenia w WUG, 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.

§ 5. 1. Plan działalności WUG jest sporządzany:

- 1) w oparciu o plan strategiczny;
- 2) z uwzględnieniem wymagań określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) na okres roku kalendarzowego, zwanego dalej „rokiem”.

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

3. Za sporządzenie planu działalności WUG, także w przypadku, o którym mowa w ust. 2, jest odpowiedzialny dyrektor WPS.

4. Plan działalności WUG jest zatwierdzany przez Prezesa WUG.

§ 6. 1. Plan pracy jest sporządzany:

- 1) w przypadku komórek – w oparciu o plan działalności WUG;
- 2) w przypadku OUG oraz SUG – w oparciu o plan strategiczny;
- 3) w przypadku:

- a) Departamentu Górnictwa w WUG,
- b) Departamentu Energomechanicznego w WUG,
- c) WPS,
- d) Departamentu Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem w WUG,
- e) OUG oraz SUG

– po dokonaniu analizy, o której mowa w art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 i 1495);

4) na okres roku.

2. Za sporządzenie planu pracy jest odpowiedzialny właściwy dyrektor.

3. Plan pracy komórki określa:

- 1) cele przyjęte w planie działalności WUG, za których realizację jest odpowiedzialna komórka;

- 2) podzadania, będące uszczegółowieniem zadań określonych w planie działalności WUG, właściwych dla komórki;
- 3) co najmniej dwa własne zadania priorytetowe komórki;
- 4) zadania realizowane w ramach systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym.

4. Plan pracy OUG albo SUG określa:

- 1) cele, za których realizację jest odpowiedzialny OUG albo SUG;
- 2) mierniki realizacji celów, o których mowa w pkt 1;
- 3) co najmniej dwa własne zadania priorytetowe OUG albo SUG, służące realizacji celów, o których mowa w pkt 1;
- 4) zadania realizowane w ramach systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym.

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

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

6. Plan pracy OUG albo 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).

7. Prezes WUG:

- 1) ustala minimalny katalog:
  - a) celów, za których realizację będą odpowiedzialne w ramach planów pracy wszystkie lub wybrane urzędy górnicze w danym roku,
  - b) mierników realizacji celów, o których mowa w lit. a,
  - c) własnych zadań priorytetowych urzędów górniczych, służących realizacji celów, o których mowa w lit. a;
- 2) może ustalić dodatkowe elementy, które zostaną określone w planach pracy wszystkich lub wybranych komórek albo urzędów górniczych na dany rok.

8. Załącznikami do planu pracy OUG albo 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 albo SUG w poszczególnych specjalnościach.

9. Plan pracy komórki jest:

- 1) przesyłany w postaci elektronicznej WPS w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia planu działalności WUG;
- 2) opiniowany, w terminie 5 dni od dnia jego otrzymania w trybie określonym w pkt 1, przez:
  - a) Departament Prawny w WUG, zwany dalej „komórką prawną” – w zakresie zadań realizowanych w ramach systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym,
  - b) WPS.

10. Plan pracy OUG albo SUG jest:

- 1) przesyłany w postaci elektronicznej WPS do 30 listopada roku poprzedniego;
- 2) opiniowany, do 10 grudnia roku poprzedniego, przez:
  - a) komórkę prawną – w zakresie zadań realizowanych w ramach systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym,

- b) Departament Górnictwa w WUG,
- c) Departament Energomechaniczny w WUG,
- d) WPS, także pod względem poprawności zastosowanych technik planistycznych oraz zarządzania ryzykiem,
- e) Departament Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem w WUG,
- f) Samodzielne Stanowisko do spraw Kontroli w WUG.

11. Plan pracy, podpisany przez właściwego dyrektora, jest zatwierdzany przez właściwą osobę kierownictwa WUG, w dwóch egzemplarzach:

- 1) w przypadku komórek – w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania w trybie określonym w ust. 9 pkt 1;
- 2) w przypadku OUG oraz SUG – do 31 grudnia roku poprzedniego.

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

§ 7. Obowiązujące wersje planów są umieszczane w extranecie urzędów górniczych.

### Rozdział 3

#### Rejestr ryzyk

§ 8. Na etapie sporządzania:

- 1) planu działalności WUG – WPS, we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami,
  - 2) planu pracy – właściwa komórka, OUG albo SUG
- dokonuje identyfikacji ryzyk, ich oceny pod względem istotności oraz wyboru reakcji na ryzyko.

§ 9. 1. Identyfikacja ryzyk polega na:

- 1) analizie:
  - a) różnorodnych aspektów funkcjonowania urzędu górniczego albo komórki w kontekście:
    - długofalowych celów strategicznych,
    - celów określonych w planie działalności WUG albo 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 działalności WUG albo właściwym planie pracy;
- 2) wskazaniu wszystkich ryzyk dla celów określonych w planie działalności WUG albo właściwym planie pracy.

2. To samo ryzyko może zostać jednocześnie wskazane dla kilku celów określonych w planie działalności WUG albo właściwym planie pracy.

§ 10. 1. Ocenie pod względem istotności podlega każde zidentyfikowane ryzyko.

2. Ocena ryzyka pod względem istotności stanowi iloczyn oceny prawdopodobieństwa zaistnienia ryzyka oraz oceny wpływu ryzyka.

3. Ocena prawdopodobieństwa zaistnienia ryzyka jest wynikiem oszacowania stopnia zagrożenia, że ryzyko zaistnieje.

4. Skala oceny prawdopodobieństwa zaistnienia ryzyka obejmuje poziomy od 1 do 4, gdzie:

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

5. Ocena wpływu ryzyka jest wynikiem oszacowania:

- 1) wielkości nakładu środków, które będą konieczne dla usunięcia skutków zaistnienia danego ryzyka, lub
- 2) tego, jak daleko idące konsekwencje będzie miało zaistnienie danego ryzyka dla realizacji celów określonych w planie działalności WUG albo właściwym planie pracy.

6. Skala oceny wpływu ryzyka obejmuje poziomy od 1 do 4, gdzie:

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

7. Ocena ryzyka pod względem istotności jest wyrażana w skali obejmującej poziomy od 1 do 16.

**§ 11.** 1. Po ustaleniu poziomu istotności ryzyka jest dokonywany wybór 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, są ustalane konkretne, zrozumiałe oraz określone w czasie działania w ramach reakcji na ryzyko.

4. Jeżeli poziom istotności ryzyka jest mniejszy niż 3, można odstąpić od wyboru reakcji na ryzyko oraz ustalania działań w ramach reakcji na ryzyko.

**§ 12.** 1. Rejestr ryzyk dla planu działalności WUG jest sporządzany przez WPS równocześnie z tym planem.

2. Rejestr ryzyk dla planu działalności WUG wskazuje:

- 1) plan działalności WUG, którego dotyczy;
- 2) cele określone w planie działalności WUG;
- 3) komórki odpowiedzialne za realizację poszczególnych celów określonych w planie działalności WUG;
- 4) wyniki identyfikacji ryzyk dla poszczególnych celów określonych w planie działalności WUG;
- 5) wyniki oceny ryzyk pod względem istotności;
- 6) dokonane wybory reakcji na poszczególne ryzyka;
- 7) przewidywane działania w ramach reakcji na poszczególne ryzyka;
- 8) osoby odpowiedzialne w komórce za monitoring poszczególnych ryzyk.

3. Rejestr ryzyk dla planu działalności WUG jest zatwierdzany przez Prezesa WUG równocześnie z tym planem.

4. Obowiązująca wersja rejestru ryzyk dla planu działalności WUG jest umieszczana w extranecie urzędów górniczych.

**§ 13.** 1. Rejestr ryzyk dla planu pracy komórki:

- 1) stanowi integralną część tego planu;

2) wskazuje:

- a) cele określone w planie działalności WUG, za których realizację jest odpowiedzialna komórka,
- b) wyniki identyfikacji ryzyk dla poszczególnych celów, o których mowa w lit. a,
- c) wyniki oceny ryzyk pod względem istotności,
- d) dokonane wybory reakcji na poszczególne ryzyka,
- e) przewidywane działania w ramach reakcji na poszczególne ryzyka,
- f) osoby odpowiedzialne w komórce za monitoring poszczególnych ryzyk.

2. Rejestr ryzyk dla planu pracy OUG albo SUG:

1) stanowi integralną część tego planu;

2) wskazuje:

- a) wyniki identyfikacji ryzyk dla poszczególnych celów określonych w planie pracy,
- b) wyniki oceny ryzyk pod względem istotności,
- c) dokonane wybory reakcji na poszczególne ryzyka,
- d) przewidywane działania w ramach reakcji na poszczególne ryzyka,
- e) osoby odpowiedzialne w OUG albo SUG za monitoring poszczególnych ryzyk.

#### Rozdział 4

### Monitoring ryzyk

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

2. W ramach monitoringu ryzyk dokonuje się w szczególności identyfikacji:

- 1) ustania okoliczności, które wywołują ryzyko;
- 2) powstania okoliczności, które mogą spowodować zmianę poziomu oceny:
  - a) prawdopodobieństwa zaistnienia ryzyka lub
  - b) wpływu ryzyka;
- 3) trudności w realizacji działań w ramach reakcji na ryzyko.

**§ 15.** 1. Komórka, na podstawie wyników monitoringu ryzyk wskazanych w rejestrze ryzyk dla planu pracy, opracowuje i przesyła w postaci elektronicznej WPS:

- 1) do 10 lipca – za pierwsze półrocze,
  - 2) do 10 października – za pierwsze trzy kwartały roku
- okresowy przegląd ryzyk planu pracy komórki.

2. WPS, na podstawie danych otrzymanych w trybie określonym w ust. 1, opracowuje:

- 1) do 31 lipca – za pierwsze półrocze,
  - 2) do 31 października – za pierwsze trzy kwartały roku
- okresowy przegląd ryzyk planu działalności WUG.

3. W okresowym przeglądzie ryzyk zamieszcza się w szczególności:

- 1) informację na temat stanu faktycznego ryzyk, których istotność wyrażono na poziomie 12 lub 16;
- 2) uzasadnienie reakcji akceptacji dla ryzyk, których istotność wyrażono na poziomie co najmniej 8;
- 3) informację o niezrealizowanych w terminie działaniach w ramach reakcji na ryzyko;

- 4) informację o przypadkach braku realizacji w całości lub w części celów określonych we właściwym planie, pomimo podjęcia działań w ramach reakcji na ryzyko.

## Rozdział 5

### Zmiany planów pracy

**§ 16.** 1. Plan pracy może zostać zmieniony w przypadku uzasadnionej potrzeby.

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

3. Propozycję zmiany planu pracy mogą zgłosić:

- 1) osoby kierownictwa WUG;
- 2) właściwy merytorycznie dyrektor.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, propozycja zmiany planu pracy:

- 1) jest przesyłana w postaci elektronicznej, z uzasadnieniem, WPS;
- 2) jest przekazywana przez WPS właściwej osobie kierownictwa WUG do rozstrzygnięcia o:
  - a) skierowaniu jej do opinii albo
  - b) jej odrzuceniu;
- 3) w przypadku, o którym mowa w pkt 2 lit. a, jest opiniowana, w terminie 10 dni roboczych od dnia jej przesłania przez WPS, przez:
  - a) komórkę prawną – w zakresie zadań realizowanych w ramach systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym,
  - b) WPS,
  - c) w przypadku planu pracy OUG albo SUG:
    - departamenty, o których mowa w § 6 ust. 10 pkt 2 lit. b, c lub e, zgodnie z właściwością wynikającą z zakresu zmiany,
    - Samodzielne Stanowisko do spraw Kontroli w WUG.

5. Zmiana planu pracy, podpisana przez właściwego dyrektora, jest zatwierdzana przez właściwą osobę kierownictwa WUG, w dwóch egzemplarzach.

6. Zatwierdzona zmiana planu pracy staje się jego obowiązującą wersją.

7. Jeden egzemplarz obowiązującej wersji planu pracy jest przekazywany właściwemu dyrektorowi.

## Rozdział 6

### Raportowanie

**§ 17.** Komórki przesyłają w postaci elektronicznej 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 działalności WUG, w zakresie swojej odpowiedzialności za realizację poszczególnych celów określonych w tym planie.

**§ 18.** OUG oraz SUG przesyłają w postaci elektronicznej 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
- informacje dotyczące aktualnego stopnia wykonania planu pracy.

**§ 19.** WPS sporządza, na podstawie informacji, o których mowa w § 17 pkt 2 oraz § 18 pkt 2, oraz przedstawia Prezesowi WUG, do 31 lipca, zbiorczą informację dotyczącą stopnia wykonania planu działalności WUG oraz planów pracy OUG i SUG za pierwsze półrocze.

**§ 20.** 1. WPS sporządza sprawozdanie z wykonania planu działalności WUG:

- 1) na podstawie informacji, o których mowa w § 17 pkt 4;
  - 2) z uwzględnieniem wymagań określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Sprawozdanie z wykonania planu działalności WUG jest przedstawiane do akceptacji Prezesowi WUG, do 31 stycznia roku następnego.

**§ 21.** 1. Komórka, OUG oraz SUG sporządza raport z wykonania planu pracy i przesyła go w postaci elektronicznej WPS do 31 stycznia roku następnego.

2. Odrębną częścią raportu z wykonania planu pracy jest raport o ryzyku, w którym są zamieszczane w syntetycznej formie dane o zarządzaniu ryzykiem w komórce, OUG albo SUG, w szczególności dane określone w § 15 ust. 3.

**§ 22.** 1. WPS sporządza, na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania planu działalności WUG,
  - 2) raportów z wykonania planów pracy
- oraz przedstawia Prezesowi WUG, do końca lutego roku następnego, zbiorczy raport z wykonania planu działalności WUG oraz planów pracy.
2. Odrębną częścią zbiorczego raportu, o którym mowa w ust. 1, jest raport o ryzyku, w którym są zamieszczane w syntetycznej formie dane o zarządzaniu ryzykiem w urzędach górniczych, w szczególności dane określone w § 15 ust. 3.
3. Zbiorczy raport, o którym mowa w ust. 1, może zawierać propozycje rozwiązań systemowych mających na celu usprawnienie funkcjonowania urzędów górniczych.
4. Raport o ryzyku, o którym mowa w ust. 2, jest przesyłany w postaci elektronicznej Samodzielnemu Stanowisku do spraw Audytu Wewnętrznego w WUG.

## Rozdział 7

### Wzory dokumentów

**§ 23.** Wzory:

- 1) rejestru ryzyk dla planu działalności WUG,
  - 2) planu pracy komórki,
  - 3) planu pracy OUG albo SUG,
  - 4) formularza służącego do opracowania okresowego przeglądu ryzyk planu pracy komórki,
  - 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

**Przepisy przejściowe, przepis dostosowujący oraz przepisy końcowe**

**§ 24.** Pozostają w mocy:

- 1) plan strategiczny na lata 2018–2020,
  - 2) plan operacyjny na rok 2020,
  - 3) plany pracy na rok 2020
- sporządzone na podstawie przepisów dotychczasowych.

**§ 25.** Do zmian:

- 1) planu operacyjnego na rok 2020,
  - 2) planów pracy na rok 2020
- stosuje się przepisy dotychczasowe.

**§ 26.** Do opracowywania, przesyłania lub akceptacji:

- 1) informacji dotyczących aktualnego stopnia wykonania planu operacyjnego na rok 2019 oraz rok 2020,
  - 2) raportów z wykonania planów pracy na rok 2019 oraz rok 2020,
  - 3) zbiorczego raportu z wykonania planu operacyjnego oraz planów pracy na rok 2019 oraz rok 2020
- stosuje się przepisy dotychczasowe.

**§ 27.** Traci moc zarządzenie nr 26 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 4 lipca 2019 r. w sprawie planowania działalności oraz zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych (Dz. Urz. WUG poz. 55).

**§ 28.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Adam Mirek*