

Procedura zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Pułusku

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady i tryb zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Pułusku.
2. Przez użyte określenia, należy rozumieć:
 - 1) ryzyko – prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, które może wpłynąć na osiągnięcie celów i realizację zadań nałożonych na Starostwo,
 - 2) zarządzanie ryzykiem – podejmowanie działań mających na celu:
 - a) rozpoznanie ryzyka,
 - b) ocenę jego wpływu na pracę Starostwa,
 - c) kontrolę podjętych działań przeciwdziałających powstawaniu zdarzeń, umożliwiających prawidłową pracę Starostwa,
 - d) nadzór i monitorowanie działań wchodzących w zakres realizacji celów i zadań Starostwa oraz ryzyka z nim związanych.

§ 2.

W Starostwie za prawidłowe oraz skuteczne zarządzanie ryzykiem bezpośrednio odpowiedzialny jest – Starosta, a pośrednio pozostali pracownicy podejmujący w tym zakresie decyzje, na podstawie uprawnień powierzonych im w dokumentacji wewnętrznej Starostwa oraz na podstawie obowiązujących zakresów obowiązków.

§ 3.

Celem zarządzania ryzykiem w Starostwie jest osiągnięcie celów i realizacja zadań przewidzianych w ustawach.

§ 4.

Ryzyko ze względu na kształtujące je czynniki dzielimy na:

- 1) zewnętrzne – jest to rodzaj ryzyka determinowanego przez czynniki zewnętrzne, które występują niezależnie od zakresu działań podejmowanych przez Starostwo,
- 2) wewnętrzne – jest to ryzyko, które wynika wprost z działalności Starostwa, a może kontrolowane poprzez działania oraz decyzje podejmowane wewnątrz jednostki.

§ 5.

Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:

- 1) monitorowanie realizacji zadań w Starostwie,
- 2) identyfikację i ocenę ryzyka z nim związanych,
- 3) metody przeciwdziałania ryzyka,
- 4) dokonywanie okresowego przeglądu zidentyfikowanych ryzyka.

§ 6.

Monitorowanie realizacji zadań Starostwa

Monitorowanie realizacji zadań jednostki jest procesem ciągłym i jest realizowane na każdym szczeblu zarządzania w celu bieżącego identyfikowania i rozwiązywania problemów.

§ 7.

Identyfikacja i ocena ryzyka z związanych

1. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym celom i zadaniom ustalonym dla Starostwa. Pracownicy Starostwa mają prawo zgłaszać swojemu przełożonemu czynniki ryzyka oraz wszelkie odstępstwa od obowiązujących procedur.
2. Analizę ryzyka w Starostwie przeprowadza się przy użyciu Arkusza do Identyfikacji analizy ryzyka, którego wzór określa **załącznik nr 1 do niniejszej procedury**.
3. Ocena ryzyka polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa zaistnienia ryzyka, a następnie ustaleniu jego istotności, według zasad określonych w § 8.
4. Ustalenie wpływu ryzyka polega na określeniu przewidywanych skutków, jakie będzie miało dla realizacji zadania czy osiągnięcia celów jednostki na dany rok. Do określenia wpływu ryzyka używana będzie następująca skala ocen:
 - 1) duży – zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający krytyczny lub bardzo duży wpływ na osiągnięcie celów strategicznych i na realizację kluczowych zadań – poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa albo uszczerbek na wizerunku jednostki; z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego, prawidłowego.
 - 2) średni – zdarzenie objęte ryzykiem powoduje znaczną stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, wizerunek jednostki.

- 3) mały – zdarzenie objęte ryzykiem powoduje niewielką stratę finansową. Zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań jednostki; nie wpływa na reputację jednostka skutki zdarzenia można łatwo usunąć.
5. Ustalanie prawdopodobieństwa zaistnienia ryzyka polega na określeniu przewidywanej częstotliwości występowania w ciągu roku zdarzenia objętego ryzykiem. Do określenia prawdopodobieństwa ryzyka stosowana jest następująca skala:
- 1) duże – istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku.
 - 2) średnie – istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku.
 - 3) małe – istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz w ciągu roku.

§ 8.

1. Na podstawie dokonanej oceny wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka, który ma wpływ na funkcjonowanie urzędu jako ciągłości działalności osiągnięcia wyznaczonych celów.
2. Ustala się następujący poziom istotności ryzyka:
 - 1) ryzyko poważne – ryzyko, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na organizację pracy Starostwa wynosi 6 lub 9 punktów. Stanowi poważne zagrożenie dla działalności i osiągnięcia założonych celów, wymagane jest natychmiastowe działanie poprzez wprowadzenie skutecznych i efektywnych mechanizmów kontrolnych. Ryzyko to powinno być tolerowane.
 - 2) ryzyko umiarkowane – ryzyko którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływ na organizację pracy Starostwa wynosi 3 lub 4 punkty. Może wywierać wpływ na działalność urzędu, należy je monitorować i rozważyć potrzebę zastosowania mechanizmów kontrolnych. Za monitorowanie odpowiedzialny jest właściciel ryzyka.
 - 3) ryzyko nieznaczne – ryzyko, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia oraz jego wpływ na organizację pracy jednostki wynosi 1 lub 2 punkty. Ryzyko akceptowane, ale należy je monitorować, w miarę możliwości kontrolować.



3. Ustalenie liczby punktów określających poziom istotności ryzyka dokonuje się za pomocą Matrycy Punktowej Analizy Ryzyka przedstawionej poniżej:

Matryca Punktowej Analizy Ryzyka

Wpływ ryzyka	Waga				
Duży	3	3	6	9	
Średni	2	2	4	6	
Mały	1	1	2	3	
		1	2	3	Waga
		małe	średnie	duże	Prawdopodobieństwo wystąpienia

4. Katalog przykładowych ryzyk przedstawia załącznik Nr 2 do niniejszej procedury.

§ 9.

Metody przeciwdziałania ryzyka

Rodzaje reakcji na ryzyko:

- 1) przeniesienie ryzyka na inny podmiot – dotyczy to będzie kategorii ryzyka w odniesieniu, do których nastąpi przeniesienie odpowiedzialności za ich skutki na inny podmiot między innymi poprzez ubezpieczenia czy zlecenie wykonania określonych czynności obarczonych ryzykiem, instytucjom zewnętrznym na ich odpowiedzialność,
- 2) przeciwdziałania ryzyku – dotyczy to będzie kategorii ryzyka, które wymagać będą podjęcia zdecydowanych, przemyślanych i zaplanowanych działań prowadzących do likwidacji lub znacznego ograniczenia ryzyka,
- 3) wycofanie się z planowanych czynności lub zrealizowania zadań z uwagi na niemożliwość do akceptacji – tolerowania poziom ryzyka z nimi związanego.

§ 10.

Dokonywanie okresowego przeglądu zidentyfikowanych ryzyka

Obligatoryjny przegląd ryzyka obejmuje dokonanie nie rzadziej niż raz w roku przeglądu wszystkich zidentyfikowanych ryzyka celem określenia, czy dane ryzyko uległo zmianie

(na korzyść lub niekorzyść jednostki) i czy nie uległa zmianie dokonana uprzednio ocena w zakresie jego istotności.

§ 11.

1. Dyrektorzy Wydziałów Starostwa i pracownicy Starostwa zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach, wypełniają Arkusze do identyfikacji i analizy ryzyka dotyczące danego roku kalendarzowego przekazują w terminie do 31 grudnia danego roku Przewodniczącemu Zespołu ds. kontroli zarządczej.
2. Zespół ds. kontroli zarządczej przygotowuje informację zbiorczą na temat identyfikacji i analizy ryzyka, którą przedstawia Staroście wraz z informacją dotyczącą funkcjonowania kontroli zarządczej tj. do 30 kwietnia następnego roku.

STAROSTA
Jan Zalewski

