Załącznik nr 1 do zarządzenia w sprawie
zasad i trybu zarządzania ryzykiem
w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach

ZASADY I TRYB ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

§ 1

Ustalenia niniejszego regulaminu dotyczą zasad i trybu zarządzania ryzykiem w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

1) MCPS - należy przez to rozumieć Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach
2) ryzyku - należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź osiąganie celów
3) wpływie ryzyka - należy przez to rozumieć skutki dla realizowania zadań i osiągania celów spowodowane przez zdarzenie objęte ryzykiem
4) prawdopodobieństwie ziszczenia się ryzyka - należy przez to rozumieć częstotliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem
5) istotności ryzyka - należy przez to rozumieć kombinacje wpływu ryzyka i – prawdopodobieństwa jego ziszczenia się
6) akceptowanym poziomie ryzyka - należy przez to rozumieć ustalony w niniejszym regulaminie poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku
7) zarządzaniu ryzykiem - należy przez to rozumieć proces identyfikacji , oceny i przeciwdziałanie ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia
8) osobach kierujących - należy przez to rozumieć dyrektora, głównego księgowego, kierowników komórek organizacyjnych, jednoosobowe stanowiska, kierowników wydziałów
9) koordynatorze kontroli zarządczej – osoba wyznaczona przez Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach
10) mechanizmach kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć wszystkie działania i procedury podejmowane lub ustanawiane w celu zwiększenia prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągania celów, w tym zwłaszcza:
    a) dokumentację systemu kontroli zarządczej (procedury, instrukcje, wytyczne)
    b) dokumentowanie poszczególnych zdarzeń
    c) zatwierdzanie operacji
    d) podział obowiązków
    e) nadzór
    f) rejestrowanie istotnych odstępstw od zasad zapisanych w procedurach, instrukcjach czy wytycznych
    g) ograniczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informacyjnych

§ 3

1. Celem zarządzania ryzykiem jest:

1) Usprawnienie procesu planowania
2) Zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągania celów
3) Zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej
4) Zapewnienie kierownictwu jednostki wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych celów i zadań.

2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się według zasad:
   1) Integracji z procesem zarządzania
   2) Powiązania z celami i zadaniami urzędu
   3) Przypisania odpowiedzialności
   4) Proporcjonalności działań przeciwdziałających ryzyku do jego istotności

§ 4

Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:

1) Identyfikację i analizę ryzyka oraz odniesienie go do akceptowanego poziomu ryzyka
2) Ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku
3) Przeciwdziałanie ryzyku
4) Monitorowanie procesu zarządzania ryzykiem i dokonywanie zmian.

§ 5

1. Identyfikacji i analiza ryzyka oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dokonuje się raz w roku.
2. Identyfikacji i analizy ryzyka oraz ustalenia metody przeciwdziałania ryzyku dokonują osoby kierujące.

§ 6

1. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym celom i zadaniom MCPS oraz realizacji budżetu MCPS.
2. Podczas identyfikacji ryzyka należy przeanalizować:
   1) Cele i zadania realizowane przez MCPS
   2) Realizacje planu finansowego.
3. Podczas identyfikacji ryzyka 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) określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Analiza ryzyka polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka, a następnie ustaleniu jego istotności według zasad określonych w § 8.
2. Określenie wpływu ryzyka polega na określeniu przewidywanych skutków jakie będzie miało, dla realizacji zadania, osiągania celów, realizacji planu finansowego 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 niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. W oparciu o dokonaną ocenę wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka wskazany w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
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 ziszczenia się,
   2) Ryzyko umiarkowane - tj. ryzyko o wysokim wpływie i niskim prawdopodobieństwie, ryzyko o średnim wpływie i średnim prawdopodobieństwie, a także ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie ziszczenia się,
   3) Ryzyko niskie – tj. ryzyko o niskim wpływie oraz średnim i niskim prawdopodobieństwie ziszczenia się.

§ 9

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

§ 10

1. Metodami przeciwdziałania ryzyku są:
   1) Kontrolowanie ryzyka – stosowanie mechanizmów kontroli zarządczej
   2) Przeniesienie ryzyka - przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu.
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 mechanizmy przeciwdziałają ryzyku, a poprzez to ułatwiają lub utrudniają realizację ustalonych celów i zadań.

§ 11

1. Na podstawie dokonanej identyfikacji i analizy ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku, osoby kierujące, w stosunku do zaproponowanych celów i

zadań, wypełniają „arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku”, zwane dalej Arkuszami, według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Odnotowania w arkuszach wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka natomiast dla ryzyka przekraczającego akceptowany poziom ryzyka (ryzyka poważne i umiarkowane) należy podać planowane metody ograniczenia go do akceptowanego poziomu.
3. „Arkusze” przedkładane są koordynatorowi kontroli zarządczej w terminie 10 stycznia na dany rok.
4. Koordynator kontroli zarządczej w terminie do 25 stycznia każdego roku sporządza zbiorczy raport identyfikacji ryzyk przekraczających akceptowany poziom ryzyka (ryzyko poważne i umiarkowane) oraz planowane metody ograniczenia go do akceptowanego poziomu i przedstawia Dyrektorowi.

§12

1. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczenia do akceptowanego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowane) przez osoby kierujące, które oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania.
2. Osoby kierujące sporządzają w terminie do 31 lipca każdego roku, raport z przeprowadzania monitoringu realizacji celu/zadania, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Osoby kierujące z sporządzają w terminie do 28 lutego danego roku za rok poprzedni, raport z realizacji celu/zadania, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Efektywność zarządzania ryzykiem oraz system kontroli zarządczej podlega niezależnej i obiektywnej ocenie.

§ 13

W terminie do 28 lutego danego roku, za rok poprzedni, osoby kierujące składają deklarację dotyczącą wykonanej pracy w poprzednim roku związanej z zarządzaniem ryzykiem, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego regulaminu i przekazują ją Dyrektorowi.

Dyrektor Miejskiego Centrum
Pomocy Społecznej
w Pabianicach

Katarzyna Cegiełka