

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Ustala się zasady zarządzania ryzykiem w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostycynie.
2. Procedura swym zakresem obejmuje:
 - 1) identyfikacje ryzyka dla wyznaczonych celów;
 - 2) identyfikacje ryzyka dla działalności Ośrodka.
3. Celem zastosowania procedury zarządzania ryzykiem jest:
 - 1) usprawnienie procesu zarządzania Ośrodkiem;
 - 2) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia założonych celów;
 - 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej;
 - 4) zapewnienie Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostycynie otrzymania na czas weznesnej informacji na temat zagrożenia dla funkcjonowania jednostki oraz realizacji założonych celów i zadań.
4. Niniejsza procedura określa zasady i formy identyfikacji ryzyka i analizy ryzyka, a także przebieg tego procesu w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostycynie.
5. System zarządzania ryzykiem podlega w sposób ciągły elastycznemu dostosowaniu do zmieniających się potrzeb i uwarunkowań prawnych.

§ 2.

Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) **Kierownika jednostki** – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostycynie;
- 2) **Jednostkę, Ośrodek** – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostycynie;
- 3) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostycynie;
- 4) **Ryzyku** – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację zadań statutowych jednostki bądź osiągnięcie założonych celów.

§ 3.

1. Ustala się następujące etapy zarządzania ryzykiem w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostycynie:
 - 1) identyfikacja ryzyka;
 - 2) analiza zidentyfikowanego ryzyka;
 - 3) punktowa ocena ryzyka;
 - 4) określenie reakcji na ryzyko;
 - 5) monitorowanie poziomu występującego ryzyka.
 2. Kierownik Zarządzeniem nr ... wyznaczył osobę/zespół, który jest odpowiedzialny za koordynację systemu zarządzania ryzykiem.
-

3. Wyznaczenie osoby/zespołu nie zmienia ostatecznej odpowiedzialności Kierownika za zarządzanie Ośrodkiem.

§ 4.
Identyfikacja ryzyka

1. W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostycynie proces identyfikacji ryzyka odbywa się ostatniego dnia listopada danego roku. W przypadku zaistnienia zmian organizacyjnych jednostki, zmian przepisów prawa obejmujących działalność jednostki, warunków funkcjonowania jednostki, wystąpienie nowego rodzaju ryzyka dokonuje się ponownej identyfikacji ryzyka.
2. Identyfikacja ryzyka w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostycynie odbywa przy wyznaczaniu celów i zadań przyjętych w planie działalności na dany rok w kontekście szans oraz zagrożeń dla ich realizacji, występujących zarówno czynników wewnętrznych i zewnętrznych, zgodnie z przyjętymi w jednostce: „*Zasadami i trybem wyznaczania celów jednostki, określenie mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięć w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostycynie*” wprowadzonych Zarządzeniem nr ... Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostycynie z dnia
3. Przy identyfikacji ryzyka brane są pod uwagę następujące czynniki zewnętrzne i wewnętrzne:

CZYNNIKI ZEWNĘTRZNE	CZYNNIKI WEWNĘTRZNE
1. Zmieniające się oczekiwania lub potrzeby mieszkańców gminy Gostycyn.	1. Charakter działalności
2. Zmiany przepisów prawa.	2. Dostępne środki finansowe.
3. Zmiany gospodarcze.	3. Komunikacja w jednostce.
4. Zmiany technologii.	4. Liczba pracowników i ich kwalifikacje.
5. Zagrożenia naturalne.	5. Liczba, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych
	6. Systemy informatyczne.

4. Przy identyfikacji ryzyka brane są pod uwagę informacje wynikające z:
- 1) sprawozdań z audytów i kontroli;
- 2) skarg wpływających do jednostki;
- 3) budżet i finanse;
- 4) rejestr zdarzeń (dzienniki wypadków);
- 5) projekty/programy;
- 6) ankiety.
5. W procesie identyfikacji ryzyka uczestniczą wybrani pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostycynie wypełniając ankietę zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszej procedury.
6. Dla zidentyfikowanego ryzyka Kierownik/osoba/przewodniczący zespołu prowadzi rejestr ryzyka zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszej procedury, na podstawie ankiet wypełnionych przez pracowników jednostki.

7. Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania swojemu bezpośredniemu przełożonemu/przewodniczącemu zespołu ds. zarządzania ryzykiem ryzyka zidentyfikowanych podczas wykonywania swoich obowiązków i przydzielonych zadań.
8. Przykładowe kategorie ryzyka, które mogą wystąpić w jednostce, przedstawia tabela stanowiąca **załącznik nr 4**. Tabela nie określa zamkniętego katalogu ryzyka, które mogą wystąpić w jednostce.

§ 5.

Analiza zidentyfikowanego ryzyka

1. Analiza zidentyfikowanego ryzyka oznacza:
- 1) ocenę siły oddziaływania (skutku) ryzyka poprzez przypisanie każdemu z ryzyka wartości punktowej;
 - 2) ocenę prawdopodobiejsza wystąpienia ryzyka poprzez przypisanie każdemu z ryzyka wartości punktowej.
2. Istotność ryzyka jest iloczynem skali prawdopodobieństwa jego wystąpienia i wartości oszacowanych potencjalnych skutków.

$R = P \times S$

gdzie:

- P - poziom ryzyka
- P - Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia
- S - Skala oddziaływania w przypadku wystąpienia zdarzenia (Skutek)

3. Oceniając prawdopodobieństwo wystąpienie ryzyka uwzględnia się możliwą częstotliwość wystąpienia zdarzenia. W odniesieniu do czynności powtarzalnych (spraw występujących cyklicznie lub wielokrotnie) uwzględnia się liczbę możliwych powtórzeń (ile razy względem ogólnej liczny spraw zdarzenie może mieć miejsce).
4. Sposób oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka:

PRAWDOPODOBIENSTWO	ODPOWIEDNIK PUNKTOWY	PRZESŁANKI
Bardzo duże	5	Oczekuje się, że zdarzenie takie nastąpi (od 81 do 100%, że będzie występować regularnie, co miesiąc lub częściej), dotyczy wszystkich lub prawie wszystkich spraw.
Duże	4	Zaistnienie zdarzenia jest bardzo prawdopodobne (od 61 do 80 %, że wystąpi regularnie, co najmniej raz w roku), dotyczy większości spraw.

Średnie	3	Zaistnienie zdarzenia jest średnio możliwe, ale w niektórych przypadkach zdarzenie takie może mieć miejsce (od 41 do 60%, że wystąpi w przeciągu 5 lat), dotyczy niektórych spraw.
Małe	2	Istnieje małe prawdopodobieństwo zaistnienia tego zdarzenia (od 21 do 40%, że wystąpi raz na 5 lat), może wystąpić kilka razy w okresie 5 lat, dotyczy nielicznych spraw.
Bardzo małe	1	Zdarzenie może zaistnieć jedynie w wyjątkowych okolicznościach (od 1 do 20%, że wystąpi raz na 10 lat), a najprawdopodobniej w ogóle nie wystąpi, nie wystąpiło dotychczas, dotyczy jednostkowych spraw.

- Ocena skutków wystąpienia ryzyka opiera się na oszacowaniu potencjalnych skutków, a więc wyników oddziaływania, jakie zaistnienie danego rodzaju ryzyka może mieć na jednostkę i realizację jej celów i zadań. Uwzględnia się przy tym w szczególności konsekwencje prawne, finansowe i organizacyjne zaistnienia danego zdarzenia oraz jego wpływ na wizerunek jednostki i bezpieczeństwo pracowników.
- Sposób oceny skutku ryzyka:

SKUTEK WYSTĄPIENIA RYZYKA	ODPOWIEDNI K PUNKTOWY	PRZESŁANKI
Katastrofalny	5	Brak realizacji zadania i brak realizacji celu, bardzo poważne i rozległe konsekwencje prawne, naruszenie bezpieczeństwa pracowników (ujemne konsekwencje dla zdrowia i życia pracowników), wysokie straty finansowe, utrata dobrego wizerunku jednostki. (Wysoka strata finansowa – powyżej 1% budżetu jednostki)
Poważny	4	Poważny wpływ na realizację zadania w tym poważne zagrożenie terminu jego realizacji, jaki i osiągnięcie celu, poważne konsekwencje prawne, zagrożenie bezpieczeństwa pracowników, poważne straty finansowe, poważny wpływ na wizerunek jednostki. (Poważny skutek finansowy – od 0,5% do 1%

		budżetu jednostki)
Średni	3	Średni wpływ na realizację zadań i celów, umiarkowane konsekwencje prawne, średni skutek finansowy, brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników, średni wpływ na wizerunek jednostki. (Średni skutek finansowy – od 0,2% do 0,5% budżetu jednostki)
Mały	2	Mały wpływ na realizację celów i zadań, bez skutków prawnych, mały skutek finansowy, brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników, niewielki wpływ na wizerunek jednostki. (Mały skutek finansowy – od 0,1% do 0,2% budżetu jednostki)
Nieznaczný	1	Znikomy wpływ na realizację zadań i celów, brak skutków prawnych, nieznaczný skutek finansowy, brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników, brak wpływu na wizerunek jednostki. (Nieznaczný skutek finansowy do 0,1 % budżetu jednostki)

7. W celu dokonania oceny ryzyka wykorzystuje się mapę istotności ryzyka, która stanowi macierz prawdopodobieństwo-skutek.

Prawdopodobieństwo						
Bardzo duże	5	10	15	20	25	
Duże	4	8	12	16	20	
Średnie	3	6	9	12	15	
Małe	2	4	6	8	10	
Bardzo małe	1	2	3	4	5	
	Nieznaczny	Mały	Średni	Poważny	Katastrofalny	Skutek

8. Poziomy istotności ryzyka:

ISTOTNOŚĆ	P X S	CHARAKTER RYZYKA	REAKCJA NA RYZYKO
Istotne	16-25	Wysoki wpływ ryzyka, ryzyko prawie pewne lub możliwe: Średni wpływ ryzyka, ryzyko prawie pewne.	W przypadku niemożności odstąpienia od realizacji bezzwłocznie zaplanować i zrealizować odpowiedź na ryzyko.
Średnio istotne	5-15	Wysoki wpływ ryzyka, ryzyko incydentalne: Średni wpływ ryzyka, ryzyko możliwe lub	Zaplanować odpowiedź na ryzyko, zaplanowane działania zapobiegawcze zrealizować w momencie

Niskie

1-4

incydentalne; Niski wpływ ryzyka, ryzyko prawie pewne, Niski wpływ ryzyka, ryzyko możliwe lub incydentalne.

przystąpienia do realizacji określonych działań operacyjnych. Monitorować ryzyko, zaplanować i zrealizować odpowiedź na ryzyko w przypadku zaistnienia symptomów wystąpienia określonego ryzyka.

9. Ryzykiem akceptowalnym jest ryzyko niskie.
10. Ryzyko przekraczające akceptowalny poziom wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do poziomu akceptowalnego.
11. Dla ryzyka istotnego o wartości od 16 do 25 punktów konieczne jest wycofanie się z działania do czasu obniżenia poziomu ryzyka.
12. Dla ryzyka stosuje się odpowiednie mechanizmy kontroli w celu obniżenia istniejącego ryzyka.

§ 6.

1. Mechanizmy kontrolne to działania zaradcze, które mają na celu ograniczenie ryzyka do akceptowalnego -- zarówno prawdopodobieństwo jak i skutek jego wystąpienia.
2. Do mechanizmów kontroli należy:
 - 1) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej (procedury, instrukcje, zarządzenia, zakresy czynności, regulamin organizacyjny);
 - 2) dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych;
 - 3) nadzór;
 - 4) ciągłość działalności;
 - 5) ochrona zasobów;
 - 6) mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.
3. Wyniki analizy ryzyka oraz wybór reakcji na ryzyko są udokumentowane w rejestrze ryzyka.

§ 7.

1. Dla każdego istotnego zidentyfikowanego i poddanego analizie ryzyka Kierownik wskazuje optymalną, jego zdaniem, reakcję:
 - 1) **Tolerowanie** – w przypadku, gdy możliwość przeciwdziałania jest ograniczona lub koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywane korzyści, a także gdy poziom ryzyka jest akceptowalny;
 - 2) **Przeniesienie** – dotyczyć to będzie kategorii ryzyka w odniesieniu do których nastąpi przeniesienie ich na inną instytucję, między innymi poprzez ubezpieczenie lub zlecenie usług na zewnątrz;
 - 3) **Działanie** – dotyczyć to będzie kategorii ryzyka, które wymagać będą podjęcia

zdecydowanych, przemyślanych i zaplanowanych działań prowadzących do zminimalizowania ryzyka do akceptowalnego poziomu lub jego likwidacji

- 4) **Wycofanie się** - dla zadań, w których nie można zmniejszyć wysokości ryzyka i których niepowodzenie naraża jednostkę na duże straty.
2. Wybór reakcji na ryzyko dokumentuje się w rejestrze ryzyka.
3. Rejestr ryzyka jest sporządzony do końca grudnia danego roku przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostycynie.

§ 7.

1. Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczenia są na bieżąco analizowane przez kierownictwo jednostki w ramach bieżącego zarządzania jednostką.
2. Wyniki oceny i analizy ryzyka wykorzystywane są na bieżąco do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu zarządzania jednostką.

§ 8.

1. Przed sporządzeniem rejestru ryzyka na rok następny do 15 grudnia danego roku sporządza się sprawozdanie z zarządzania ryzykiem, w którym określa się, czy dane ryzyko wystąpiło, jakie działania zostały podjęte oraz jakie działania są planowane (jeśli są planowane).
2. Sprawozdanie, w którym mowa w ust. 1 dołącza się do rejestru ryzyka na rok, którego dotyczy. Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej procedury.