

§ 6.

1. Mechanizmy kontrolne to działania zaradcze, które mają na celu ograniczenie ryzyka do akceptowalnego – zarówno prawdopodobieństwo jak i skutek jego wystąpienia.
2. Każdy zastosowanych mechanizmów kontrolnych powinien stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko.
3. Koszt wdrożenia mechanizmów kontroli nie może być wyższy niż uzyskane dzięki nim korzyści.
4. 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.
5. Wyniki analizy ryzyka oraz wybór reakcji na ryzyko są udokumentowane w rejestrze ryzyka.

§ 7.

1. Dla każdego istotnego zidentyfikowanego i poddanego analizie ryzyka Dyrektor 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** - dotyczy 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** - dotyczy 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 Dyrektora.

§ 8.

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.



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
Skutek	Nieznaczny	Mały	Średni	Poważny	Katastrofalny

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 incydentalne; Niski wpływ ryzyka, ryzyko prawie pewne.	Zaplanować odpowiedź na ryzyko, zaplanowane działania zapobiegawcze zrealizować w momencie przystąpienia do realizacji określonych działań operacyjnych.
Niskie	1-4	Niski wpływ ryzyka, ryzyko możliwe lub incydentalne.	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.



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.
--------------------	----------	--

5. 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.
6. Sposób oceny skutku ryzyka:

Skutek wystąpienia ryzyka	Odpowiednik 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
Nieznacznym	1	Znikomy wpływ na realizację zadań i celów, brak skutków prawnych, nieznacznym skutek finansowy, brak wpływu na bezpieczeństwo pracowników, brak wpływu na wizerunek jednostki. Nieznacznym skutek finansowy do 0,1 % budżetu jednostki



8. Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania swojemu bezpośredniemu przełożonemu/przewodniczącemu zespołu ds. zarządzania ryzykiem ryzyka zidentyfikowanych podczas wykonywania swoich obowiązków i przydzielonych zadań.
9. Ryzyka zidentyfikowane są w ramach najistotniejszych obszarów działania Jednostki. Wykaz obszarów działania jednostki określa załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

§ 5.

Analiza zidentyfikowanego ryzyka

1. Analiza zidentyfikowanego ryzyka oznacza:
 - 1) ocenę siły oddziaływania (skutku) ryzyka poprzez przypisanie każdemu z ryzyka wartości punktowej;
 - 2) ocenę prawdopodobieństwa 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:
 R – poziom ryzyka
 P – Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia
 S – Skala oddziaływania w przypadku wystąpienia zdarzenia (Skutek)
3. Oceniając prawdopodobieństwo wystąpienia 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:

Prawdopodobieństwo	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.



2. Dyrektor może stosowanych zarządzeniem wyznaczyć osobę/zespół odpowiedzialny za koordynację systemu zarządzania ryzykiem w PCM. Wyznaczenie osoby/zespołu nie zmienia ostatecznej odpowiedzialności Dyrektora za zarządzanie jednostką.

§ 4.

Identyfikacja ryzyka

1. W PCM 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 PCM 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 Powiatowym Centrum Młodzieży w Garczynie"** wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora.
3. Przy identyfikacji ryzyka brane są pod uwagę następujące czynniki zewnętrzne i wewnętrzne:

CZYNNIKI ZEWNĘTRZNE	CZYNNIKI WEWNĘTRZNE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zmieniające się oczekiwania lub potrzeby mieszkańców powiatu. 2. Zmiany przepisów prawa mających wpływ na funkcjonowanie jednostki. 3. Zmiany gospodarcze. 4. Zmiany technologii. 5. Zagrożenia naturalne. 6. Naciski na jednostkę z zewnątrz. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Charakter prowadzonej jednostki. 2. Dostępne środki finansowe. 3. Komunikacja w jednostce. 4. Liczba pracowników i ich kwalifikacje. 5. Liczba, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych. 6. Systemy informatyczne. 7. Kultura organizacji. 8. Plany i strategię. 9. Odpowiedzialność i postawa kierownictwa. 10. Przetwarzanie informacji.

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 Centrum wypełniając ankietę zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej procedury.
6. Identyfikacji ryzyka można dokonać również podczas spotkania z pracownikami na ogólnym zebraniu.
7. Dla zidentyfikowanego ryzyka Dyrektor lub osoba/ zespół prowadzi rejestr ryzyka zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej procedury, na podstawie ankiet wypełnionych przez pracowników jednostki oraz rozmów z pracownikami przeprowadzonymi podczas zebrań.



PROCEDURA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W POWIATOWYM CENTRUM MŁODZIEŻY W GARCZYNIEM

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Ustala się zasady zarządzania ryzykiem w Powiatowym Centrum Młodzieży w Garczynie.
2. Procedura swym zakresem obejmuje:
 - 1) identyfikację ryzyka dla wyznaczonych celów;
 - 2) identyfikację ryzyka dla działalności jednostki.
3. Celem zastosowania procedury zarządzania ryzykiem jest:
 - 1) usprawnienie procesu zarządzania jednostką;
 - 2) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia założonych celów;
 - 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej;
 - 4) zapewnienie Dyrektorowi Powiatowego Centrum Młodzieży w Garczynie otrzymania na czas wczesnej 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 Powiatowym Centrum Młodzieży w Garczynie.
5. System zarządzania ryzykiem podlega w sposób ciągły elastycznemu dostosowaniu do zmieniających się potrzeb i uwarunkowań prawnych.

§ 2.

Ilekość w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze, kierowniku jednostki** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Młodzieży w Garczynie;
- 2) **PCM, Jednostce** - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Młodzieży w Garczynie;
- 3) **Pracownikach** - należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Młodzieży w Garczynie;
- 4) **Ryzyku** - należy przez to rozumieć kombinacje prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia oraz jego skutków. We wszelkiego rodzaju przedsięwzięciach istnieje możliwość wystąpienia zdarzeń pociągających za sobą skutki, które stanowią szanse na dodatkowe korzyści bądź też zagrożenie dla prowadzenia przedsięwzięcia;
- 5) **Ryzyku akceptowalnym** - należy przez to rozumieć poziom ryzyka zaakceptowany przez

§ 3.

1. Ustala się następujące etapy zarządzania ryzykiem w Powiatowym Centrum Młodzieży w Garczynie:
 - 1) identyfikacja ryzyka;
 - 2) analiza zidentyfikowanego ryzyka;
 - 3) punktowa ocena ryzyka;
 - 4) określenie reakcji na ryzyko;
 - 5) monitorowanie poziomu występującego ryzyka.



Powiat Kościerski

Powiatowe Centrum Młodzieży w Garczynie



Zarządzenie Nr 03/2023
Dyrektora Powiatowego Centrum Młodzieży
im. Marszałka J. Piłsudskiego w Garczynie
z dnia 20 stycznia 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem

Na podstawie art. 68 ust. 1, ust. 2 pkt 7 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) i w oparciu o Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2009, Nr 15, poz. 84) oraz w oparciu o Komunikat Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 roku w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2012 roku, Poz. 56)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się do stosowania Procedurę zarządzania ryzykiem w Powiatowym Centrum Młodzieży w Garczynie - zgodnie z załącznikiem do Zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Powiatowego Centrum Młodzieży w Garczynie do realizowania zagadnień zawartych w niniejszym Zarządzeniu oraz zapoznania z jego treścią.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR

Wiesław Baryła

+48 58 686 40 98
83-400 Kościerzyna, Garczyn 1, skr. poczt. 50
e-mail: pcm.garczyn@powiatkoscierski.pl
<https://pcmgarczyn.com.pl>

