

ZARZĄDZENIE NR 26/2022

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PUŁTUSKU

z dnia 31 maja 2022r.

w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania ryzykiem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 w powiązaniu z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305, z późn. zm.), Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84) oraz § 18 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLI/376/2021 Rady Miejskiej w Pułtusku z dnia 29 kwietnia 2021r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 4233, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Procedurę zarządzania ryzykiem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Z chwilą wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 36/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 1 lipca 2021r. w sprawie zmiany procedury zarządzania ryzykiem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku, zarządzenie nr 48/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 16 listopada 2020r. w sprawie zmiany procedury zarządzania ryzykiem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku, zarządzenie nr 33/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 14 listopada 2018r. w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania ryzykiem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kadrze kierowniczej oraz pozostałym pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2022r.

Sporządziła: Ewa Zaremba

31.05.2022 J

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pułtusku
Beata Gemza

RADCA PRAWNY

Joanna Kalinowska

Procedura zarządzania ryzykiem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku

§ 1. 1. Realizacja zadań przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusku wymaga spójnego, odpowiedzialnego i kompleksowego podejścia do wydarzeń, które występują w trakcie wykonywanych przez pracowników zadań i które zachodzą zarówno w bliższym i dalszym otoczeniu Ośrodka, jak i wewnątrz Ośrodka oraz mają wpływ na możliwość osiągnięcia zakładanych celów.

2. Obowiązującym standardem działania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku jest zadanie określania prawdopodobieństwa wystąpienia danego wydarzenia/danych wydarzeń oraz przygotowania się do następstwa (skutku) jego/ich wystąpienia, ujętego w ramy organizacyjne, nazywane procedurą zarządzania ryzykiem.

3. Procedurą zarządzania ryzykiem objęte są wszystkie sfery działalności Ośrodka.

§ 2. Użyte w niniejszej procedurze określenia mają następujące znaczenie:

- 1) Ośrodek - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusku,
- 2) dyrektor –dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku,
- 3) kadra kierownicza – kierownicy, główna księgowa,
- 4) ryzyko – prawdopodobieństwo zaistnienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań, bądź realizację założonych celów,
- 5) akceptowany poziom ryzyka – ustalony w niniejszym zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku,
- 6) zarządzanie ryzykiem – proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałaniu ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia.

§3. 1. Procedura zarządzania ryzykiem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku, zwanym dalej Ośrodkiem ma na celu zidentyfikowanie ryzyka oraz ograniczenie jego negatywnego oddziaływania, co powinno przyczynić się do efektywnego i racjonalnego osiągnięcia celów i realizacji zadań Ośrodka.

2. Proces zarządzania ryzykiem w Ośrodku obejmuje:

- 1) identyfikację ryzyk,
- 2) ocenę ryzyk,
- 3) ustalenie akceptowalnego poziomu ryzyk,
- 4) reakcję na ryzyka,
- 5) monitorowanie ryzyk.

§ 4. Pracownicy Ośrodka obowiązani są do zapoznania się:

- 1) z misją Ośrodka,
- 2) z celami i zadaniami, realizowanymi w ramach działania Ośrodka.

§ 5. 1. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego realizacji poszczególnych celów i zadań Ośrodka.

2. Proces zarządzania ryzykiem polega na:

- 1) zdefiniowaniu wszystkich obszarów ryzyka,
- 2) określeniu ryzyka występującego na każdym etapie działalności,
- 3) przyjęciu jednolitej metodyki identyfikacji i analizy ryzyka,

- 4) przyjęciu jednolitej metodyki raportowania ryzyk,
- 5) ograniczaniu ryzyk poprzez adekwatne i terminowe działania awaryjne i naprawcze.

§ 6. 1. Podczas identyfikacji ryzyka stosowana jest kategoryzacja. Ustala się następujące kategorie ryzyka:

- 1) ryzyko finansowe,
- 2) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich,
- 3) ryzyko dotyczące działalności,
- 4) ryzyko zewnętrzne.

2. Przykłady ryzyka występującego w ramach poszczególnych kategorii przedstawia tabela stanowiąca **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.

§ 7. 1. Ocena zidentyfikowanych ryzyk polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, a następnie ustaleniu jego istotności.

2. Ustalenie wpływu polega na określeniu przewidywanych skutków, jakie będzie miało dla realizacji zadania, osiągnięcia celu i realizacji budżetu Ośrodka, wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem.

3. Do ustalenia wpływu ryzyka używana jest następująca skala ocen:

- 1) wysoki – 3 punkty,
- 2) średni – 2 punkty,
- 3) niski – 1 punkt.

4. Ustalenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka polega na określeniu możliwości wystąpienia danego zdarzenia narażonego na ryzyko.

5. Do ustalenia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka używana jest następująca skala ocen:

- 1) wysokie – 3 punkty,
- 2) średnie – 2 punkty,
- 3) niskie – 1 punkt.

6. Zasady ustalania wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka określone są w **załączniku nr 2** do niniejszej procedury.

7. W oparciu o dokonaną ocenę wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, ustalany jest poziom istotności ryzyka. Ustala się następujące poziomy istotności ryzyka:

- 1) **ryzyko poważne**, tj. ryzyko którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na realizację celu lub działania wynosi 6 lub 9 punktów;
- 2) **ryzyko umiarkowane**, tj. ryzyko którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na realizację celu lub działania wynosi 3 lub 4 punkty;
- 3) **ryzyko nieznaczne**, tj. ryzyko którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na realizację celu lub działania wynosi 1 lub 2 punkty.

§ 8. 1. Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko nieznaczne. Ryzyka umiarkowane i poważne przekraczają akceptowany poziom ryzyka.

2. Ryzyko przekraczające akceptowany poziom ryzyka wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do tego poziomu poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa wystąpienia (przeciwdziałanie ryzyku).

§ 9. 1. Metodami reakcji na wystąpienie ryzyka są:

- 1) akceptowanie (tolerowanie),
- 2) przeniesienie ryzyka – przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu,

3) przeciwdziałanie ryzyku – podjęcie działań, które pozwolą na ograniczenie ryzyka do poziomu akceptowalnego, np. poprzez wzmocnienie mechanizmów kontrolnych mających na celu redukcję lub eliminację ryzyka.

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 przeciwdziałają ryzyku, a poprzez to ułatwiają lub utrudniają realizację ustalonych celów i zadań.

§ 10. 1. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku w odniesieniu do zadań Ośrodka dokonują w terminie do dnia 30 listopada danego roku na rok następny kadra kierownicza oraz wyznaczeni pracownicy z Wieloosobowego stanowiska ds. obsługi administracyjnej, Zespołu ds. asysty rodzinnej, placówki wsparcia dziennego – Świetlicy „Słonecznikowa Brać”, stosownie do kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym.

2. W identyfikacji i analizie ryzyka, o której mowa w ust. 1 kadra kierownicza oraz wyznaczeni pracownicy z Wieloosobowego stanowiska ds. obsługi administracyjnej, Zespołu ds. asysty rodzinnej, placówki wsparcia dziennego – Świetlicy „Słonecznikowa Brać” powinni uwzględnić ryzyka występujące w obrębie działania ich komórek organizacyjnych.

3. Zidentyfikowane i ocenione ryzyka oraz określone metody przeciwdziałania ryzyku, o których mowa w ust. 1 w odniesieniu do najważniejszych zadań kadra kierownicza oraz wyznaczeni pracownicy z Wieloosobowego stanowiska ds. obsługi administracyjnej, Zespołu ds. asysty rodzinnej, placówki wsparcia dziennego – Świetlicy „Słonecznikowa Brać”, wypełniają „Arkusze identyfikacji celów, oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku”, zwany dalej „arkuszem”, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej procedury.

4. Odnotowania w arkuszach wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka, natomiast dla ryzyka przekraczającego akceptowany poziom ryzyka (ryzyka poważne i umiarkowane) należy podać planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu.

5. Arkusze przedkładane są dyrektorowi Ośrodka w terminie wskazanym w ust. 1.

6. Dyrektor Ośrodka dokonuje ich oceny i sporządza „Zbiornicze zestawienie ryzyk i podejmowanych w Ośrodku działań” wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej procedury oraz określa i wdraża środki zaradcze w działalności Ośrodka dla przeciwdziałania lub zniwelowania ryzyk przekraczających akceptowany poziom ryzyka (ryzyko poważne i umiarkowane).

7. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowalnego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowane) przez dyrektora oraz osoby wymienione w § 10 ust. 1, które oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania.

8. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1, wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pułtusku

Beata Gemza

Kategorie ryzyka

Poniższa tabela przedstawia kategorie ryzyka wraz z przykładami dotyczącymi jego możliwych źródeł (przyczyn) oraz skutków. Tabela nie określa zamkniętego katalogu ryzyka.

Ryzyko finansowe	
Budżetowe	Związane z planowaniem dochodów i wydatków, dostępnością środków publicznych na rachunku, dokonywaniem wydatków i pobieraniem dochodów
Oszustwa i kradzieże	Związane ze stratą środków rzeczowych i finansowych będących wynikiem przestępstwa lub wykroczenia
Podlegające ubezpieczeniu	Związane ze stratami finansowymi, które mogą być przedmiotem ubezpieczenia, np. ryzyko pożaru, wypadku
Zamówień publicznych	Związane z podejmowaniem decyzji oraz udzielaniem zamówień publicznych np. ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy Prawo zamówień publicznych
Odpowiedzialności	Związane z obowiązkiem zapłaty kwot pieniężnych tytułem, np. odszkodowań, odsetek karnych, kosztów procesowych
Realizacja programów współfinansowanych ze środków UE	Związane z wystąpieniem nieprawidłowości przy wykorzystaniu środków z UE
Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich	
Personelu	Związane z liczebnością i kompetencjami pracowników, szkoleniami, wprowadzeniem nowych zadań bez zabezpieczenia etatowego
BHP	Związane ze zdrowiem i wypadkami przy pracy
Ryzyko działalności	
Regulacji wewnętrznych	Związane z istnieniem i aktualnością regulacji wewnętrznych
Organizacji i podejmowania decyzji	Związane ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień, np. ryzyko nieprecyzyjnie określonych zakresów obowiązków, ryzyko braku formalnie powierzonych obowiązków, ryzyko nieodpowiedniej struktury organizacyjnej, ryzyko nieprawidłowo wydanej decyzji, zapewnienie terminowego ogłaszania aktów normatywnych, w tym przepisów prawa miejscowego
Kontroli wewnętrznej	Związane z funkcjonowaniem systemu kontroli wewnętrznej np. ryzyko niedostatecznej kontroli, ryzyko nieskutecznych mechanizmów kontrolnych
Informacji	Związane z jakością informacji na podstawie, których podejmowane są decyzje np. ryzyko braku komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej
Wizerunku	Związane z wizerunkiem Ośrodka np. ryzyko negatywnych opinii i artykułów w prasie
Systemów informatycznych	Związane z używanymi w Ośrodku systemami i programami informatycznymi oraz ochroną danych w sieci np. ryzyko awarii systemu, ryzyko udostępnienia danych osobom nieuprawnionym, ryzyko nieuprawnionej modyfikacji danych
Ryzyko zewnętrzne	
Infrastruktury	Związane z infrastrukturą np. wyposażeniem, bazą lokalową, środkami transportu i środkami łączności
Gospodarcze	Związane z czynnikami ekonomicznymi, np. zmianą kursów walut, wzrostem kosztów funkcjonowania np. energii elektrycznej, ciepła, paliw, kosztów kupowanych usług
Środowiska prawnego	Związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednorodnym orzecznictwem

Zasady ustalania wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka

Zasady oceny wpływu ryzyka:

Wpływ	Przesłanki
Wysoki – 3 punkty	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający krytyczny lub bardzo duży wpływ na realizację kluczowych zadań albo osiągnięcie założonych celów – poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa albo na wizerunku. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
Średni – 2 punkty	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje znaczącą stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, reputację Ośrodka. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
Niski – 1 punkt	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje niewielką stratę finansową, zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na reputację Ośrodka. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.

Zasady oceny stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka:

Prawdopodobieństwo	Przesłanki
Wysokie – 3 punkty	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku.
Średnie – 2 punkty	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku.
Niskie – 1 punkt	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz w ciągu roku lub że nie zdarzy się w ciągu roku.

Arkusz Identyfikacji celów, oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku

Ryzyko								
Lp.	Cel	Zadanie służące realizacji celu	Miernik realizacji zadania	Ryzyko (wraz z podaniem kategorii)	Wpływ (wg skali punktowej)	Prawdopodobieństwo (wg skali punktowej)	Istotność ryzyka (ilość i prawdopodobieństwa)	Przeciwdziałanie ryzyku Planowana metoda przeciwdziałania
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Zasady wypełniania arkusza:

.....
podpis osoby wypełniającej arkusz

Kolumna	Sposób wypełniania
1.	Numer kolejny celu lub zadania
2.	Nazwa celu
3.	Nazwa zadania
4.	Miernik służący ocenie poziomu realizacji zadania
5.	Wskazanie kategorii ryzyka oraz krótki opis jego natury
6.	Ocena wpływu w skali: wysoki – 3 punkty, średni – 2 punkty, niski – 1
7.	Ocena prawdopodobieństwa w skali: wysokie – 3 punkty, średnie – 2 punkty, niskie – 1 punkt
8.	Poziom istotności ryzyka wynikający z przyznanych ocen prawdopodobieństwa i wpływu wg skali: ryzyko poważne – 6 lub 9 punktów, ryzyko umiarkowane – 3 lub 4 punkty, ryzyko nieznaczne – 1 lub 2 punkty
9.	Wskazanie planowanej metody przeciwdziałania ryzyku np. powierzenie odpowiedzialności wyznaczonemu pracownikowi, bieżący nadzór osoby kierującej komórką organizacyjną

Załącznik nr 4
do Procedury zarządzania ryzykiem
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Putusku

Zbiorcze zestawienie ryzyk i podejmowanych w Ośrodku działań

Lp.	Cel	Zadanie służące realizacji celu	Miernik realizacji zadania	Ryzyko (wraz z podaniem kategorii)	Wpływ	Prawdopodobieństwo	Punktowa ocena ryzyka (kol.6 x kol.7)	Planowana metoda przeciwdziałaniu ryzyku	Osoby odpowiedzialne
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

