

Procedura zarządzania ryzykiem w Powiecie Kolskim

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady i tryb zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Kole.
2. Przez użyte w niniejszej procedurze określenia należy rozumieć:
 - 1) *ryzyko* – prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, które może wpłynąć na osiągnięcie celów i realizację zadań nałożonych na Starostwo Powiatowe w Kole i jednostki organizacyjne;
 - 2) *ryzyko strategiczne* - to ryzyko długookresowe, związane z podjęciem decyzji długofalowych;
 - 3) *ryzyko operacyjne* - ryzyko krótkookresowe, związane z działalnością;
 - 4) *zarządzanie ryzykiem* – podejmowanie działań mających na celu:
 - a) rozpoznanie;
 - b) ocenę;
 - c) kontrolę podjętych działań;
 - d) nadzór i monitorowanie działań wchodzących w zakres realizacji celów oraz zadań jednostki oraz związanych z nim ryzyk;
 - 5) *Starostwo* - Starostwo Powiatowe w Kole realizujące zadania Powiatu Kolskiego;
 - 6) *kierownictwo* – oznacza to Zarząd Powiatu Kolskiego, w składzie: Starosta, Wicestarosta i Członkowie Zarządu

§ 2

1. Celem zarządzania ryzykiem w Starostwie jest:
 - a) usprawnienie procesu planowania;
 - b) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów;
 - c) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli wewnętrznej;
 - d) zapewnienie Kierownictwu wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych celów i zadań.

§ 3

1. System zarządzania ryzykiem obejmuje:
 - 1) identyfikację ryzyka;
 - 2) dokonanie oceny wpływu i prawdopodobieństwa jego wystąpienia;

- 3) dokonanie ewaluacji ryzyka i podjęcie decyzji o postępowaniu z ryzykiem;
- 4) ustalenie metod przeciwdziałania ryzyku, jeżeli nie podjęto decyzji o tolerowaniu ryzyka;
- 5) monitorowanie ryzyka oraz podjęcie właściwych działań wynikających z monitorowania.

§ 4

1. W Starostwie za prawidłowe oraz skuteczne zarządzanie ryzykiem odpowiedzialny jest kierownik jednostki oraz i pracownicy podejmujący w tym zakresie decyzje, na podstawie uprawnień powierzonych im w dokumentacji wewnętrznej jednostki oraz na podstawie obowiązujących zakresów obowiązków.

§ 5

1. System zarządzania ryzykiem w jednostkach organizacyjnych Powiatu Kolskiego opiera się na sformułowanych w ramach procedury budżetowej celach i zadaniach.

§ 6

1. Podstawą dla zarządzania ryzykiem operacyjnym są zadania budżetowe i projekty, które w nich opisano.
2. Ryzyka strategiczne odnoszą się wieloletnich celów, polityk i programów.

.

§ 7

Identyfikacja i ocena ryzyka

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. Identyfikując ryzyko należy uwzględnić rodzaj zagrożenia odnoszący się do określonych obszarów działalności Starostwa.
3. W Starostwie przyjęto poniższy podział ryzyka, uwzględniając rodzaj i kategorie ryzyka:

Identyfikacja ryzyka	Ryzyko operacyjne	Ryzyko strategiczne
Kategoria ryzyka	finansowe	polityczne
	prawne	ekonomiczne
	zawodowe	społeczne
	fizyczne	technologiczne
	umowne	legislacyjne
	technologiczne	środowiskowe
	środowiskowe	-

4. Ocena ryzyka polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się zagrożenia, a następnie ustaleniu jego istotności.
5. Zasady oceny prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia w Starostwie ujęte zostały w poniżej tabeli:

Poziom Prawdopodobieństwa	Ocena (w skali od 1–5)	Charakterystyka poziomu
Prawie pewne	5	Bardzo duże prawdopodobieństwo wystąpienia
Bardzo prawdopodobne	4	Duże prawdopodobieństwo wystąpienia
Prawdopodobne	3	Istnieje prawdopodobieństwo wystąpienia
Mało prawdopodobne	2	Małe prawdopodobieństwo wystąpienia
Bardzo mało prawdopodobne	1	Bardzo małe prawdopodobieństwo wystąpienia

6. Określenie prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka polega na ustaleniu przewidywanej możliwości występowania zagrożenia wywołującego określone skutki.
7. Do określenia prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia stosuje się powyższą skalę ocen.
8. Zasady oceny wpływu ryzyka obowiązujące w Starostwie przedstawione zostały w poniższej tabeli:

Poziom wpływu	Ocena (w skali od 1–5)	Charakterystyka poziomu
Krytyczne	5	Bardzo poważne skutki
Poważne	4	Poważne skutki
Średnie	3	Istotne skutki
Małe	2	Mało istotne skutki
Nieznaczne	1	Bardzo mało istotne skutki

9. Określenie wpływu ryzyka polega na ustaleniu przewidywanych skutków, jakie będzie miało dla działania Starostwa i realizacji celów lub zadań wystąpienie zagrożenia objętego ryzykiem. Do określenia wpływu danego zagrożenia stosuje się powyższą skalę ocen.
10. W ramach procesu identyfikacji i oceny ryzyka należy również wskazać istniejące mechanizmy kontrolne dla zidentyfikowanego ryzyka, proponowane działania wraz z terminem wykonania dla zminimalizowania skutków wystąpienia danego ryzyka lub jego uniknięcia.

§ 8

Metody przeciwdziałania ryzyku

1. Rodzaje reakcji na ryzyko:

- 1) przeniesienie ryzyka na inny podmiot – dotyczy to będzie kategorii ryzyk 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) przeciwdziałanie ryzyku – dotyczy to będzie kategorii ryzyk, 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.

§ 9

Monitorowanie identyfikowanych ryzyk

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do monitorowania działalności, którą realizuje lub którą nadzoruje oraz do identyfikowania związanych z tym ryzyk.
2. W przypadku, w którym zidentyfikowane ryzyko posiada zaplanowane mechanizmy kontroli należy je stosować zgodnie z określonymi dla nich zasadami.
3. Obligatoryjny przegląd ryzyk obejmuje dokonanie nie rzadziej niż raz w roku przeglądu wszystkich zidentyfikowanych ryzyk celem określenia, czy dane ryzyko uległo zmianie i czy nie uległa zmianie dokonana uprzednio ocena w zakresie jego istotności.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W ramach zarządzania strategicznego nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi pełni Starosta.
2. Naczelnicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Kole, Sekretarz Powiatu oraz Skarbnik Powiatu wspomagają Starostę w pełnieniu tego nadzoru.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

STAROSTA
Robert Krawidłowski