

PROCEDURY ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LEGIONOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

1. Procedury zarządzania ryzykiem w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie zwane dalej „Procedurami” określają zasady i tryb zarządzania ryzykiem w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie.
2. Celem Procedur jest zapewnienie sposobów identyfikowania ryzyk zagrażających realizacji celów i zadań zgodnie z prawem, efektywnie, oszczędnie i terminowo oraz analiza ryzyka i sposobu reakcji na zagrożenia realizacji celu.
3. Zarządzanie ryzykiem ma na celu:
 - 1) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów przez Urząd,
 - 2) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli wewnętrznej,
 - 3) zapewnienie Dyrektorowi Urzędu wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji zadań i osiągnięcia celów.
4. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:
 - 1) identyfikację i ocenę ryzyka oraz odniesienie go do akceptowalnego poziomu,
 - 2) ustalenie metod przeciwdziałania ryzyku,
 - 3) przeciwdziałanie ryzyku.

§ 2

Ilekcioć w niniejszych Procedurach mówi się o:

1. **Akceptowalnym poziomie ryzyka** - należy przez to rozumieć ustalony w zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku,
2. **Analizie ryzyka** — należy przez to rozumieć proces systematycznej oceny przyczyn, skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka,
3. **Dyrektorze** — należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie,
4. **Istotności ryzyka** - należy przez to rozumieć iloczyn skutków wystąpienia ryzyka i prawdopodobieństwa jego wystąpienia,
5. **Komórcie organizacyjnej** — należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu, wymienioną w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie.
6. **Kierownikui komórki organizacyjnej** — należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy,
7. **Mechanizmie kontrolnym** — należy przez to rozumieć element systemu zarządzania, zasady określone przez przepisy prawa wewnętrznego, instrukcje, procedury, zasady, które mają ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka lub jego skutki.
8. **Planie działalności** – należy przez to rozumieć Plan Działalności Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie na rok następny.

9. **Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka** - należy przez to rozumieć częstotliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem,
10. **Rejestr ryzyk** - Rejestr ryzyk zidentyfikowanych do celów przyjętych do realizacji w danym roku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie.
11. **Ryzyku** — należy przez to rozumieć zdarzenie mające negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź osiągnięcie celów,
12. **Skutkach wystąpienia ryzyka** - należy przez to rozumieć skutki dla realizowania zadań i osiągnięcia celów spowodowane przez zdarzenie objęte ryzykiem,
13. **Urzędzie** — należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie,
14. **Zarządzanie ryzykiem** - należy przez to rozumieć proces identyfikacji, analizy, oceny i przeciwdziałania (reakcji) ryzyku, proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia;
15. **Zespole** — należy przez to rozumieć Zespół do spraw kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie.

§ 3

Główne cele zarządzania ryzykiem w odniesieniu do głównych celów i zadań Urzędu to:

- 1) poprawa jakości świadczonych usług,
- 2) efektywne zarządzanie Urzędem,
- 3) zapewnienie mechanizmów kontrolnych adekwatnych do występujących ryzyk.

§ 4

Procedurami objęte są wszystkie dziedziny działania Urzędu oraz wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie i realizujący wyznaczone zadania.

Rozdział II **Identyfikacja i Analiza ryzyka**

§ 5

1. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz ustalenie metod przeciwdziałania ryzyku dokonywane są przez kierowników komórek organizacyjnych pracy w trakcie opracowywania Planu działalności, a także w przypadkach jego aktualizacji.
2. Identyfikacja ryzyka polega na określeniu ryzyka zagrażającego realizacji poszczególnych celów i zadań objętych Planem działalności.
3. Dyrektor przynajmniej raz w roku dokonuje formalnej identyfikacji zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami Urzędu. Dodatkowo identyfikacji ryzyka dokonuje się w przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje Urząd.
4. W trakcie identyfikacji ryzyka należy dokonać analizy:
 - 1) proponowanych do zamieszczenia w Planie działalności zadań i celów,
 - 2) zagrożeń związanych z osiągnięciem proponowanych celów i realizacją zadań proponowanych do zamieszczenia w Planie, z uwzględnieniem ich wewnętrznych i zewnętrznych przyczyn i możliwymi scenariuszami wystąpienia zdarzeń.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do opracowania propozycji identyfikacji, analizy, oceny i przeciwdziałaniu ryzyku w zakresie kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych i przekazania ich do komórki właściwej ds. kadr **do 15 grudnia każdego roku.**
6. Na podstawie propozycji, o których mowa w ust. 5, komórka właściwa ds. kadr sporządza projekt Rejestru ryzyka, a następnie przekazuje go do podpisu Dyrektora, w terminie **do 31 grudnia każdego roku.**

7. Podpisany Rejestr ryzyka zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie.
8. Przy identyfikowaniu ryzyka należy brać pod uwagę czynniki sprzyjające powstawaniu ryzyka:
 - 1) niepowodzenia w osiąganiu celów w przeszłości: nierealizowanie zadania lub celu, niezrealizowanie planowanych wydatków, nie wykonanie planu dochodów,
 - 2) nieprawidłowości w przeszłości: nieprawidłowe wydatki, naruszenie procedur, naruszenie prawa lub regulacji wewnętrznych, zalecenia pokontrolne instytucji zewnętrznych, itp.,
 - 3) czynniki ryzyka wewnętrznego: charakter działalności, wielkość Urzędu, liczba pracowników, wielkość majątku trwałego, liczba transakcji, specyfika terenu działania, itp.
9. Wzór Rejestru ryzyk stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Procedur.

§ 6

1. Zidentyfikowane przez kierowników komórki organizacyjnej ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych skutków oraz ustalenia istotności ryzyka i akceptowanego poziomu ryzyka.
2. Analiza ryzyka ma charakter subiektywnej oceny dokonywanej przez komórkę ds. kadr, w oparciu o przyjętą niżej skalę:
 - 1) Skutki wystąpienia ryzyka:
 - a) **Wysokie:** rozwiązanie problemu będzie wymagało dużego nakładu czasu/zasobów. Usunięcie skutków będzie trudne lub wręcz niemożliwe. Ryzyko przyjmuje wartość – 3.
 - b) **Średnie:** rozwiązanie problemu będzie wymagało umiarkowanego nakładu czasu/zasobów. Usunięcie skutków będzie wymagało czasu. Ryzyko przyjmuje wartość – 2.
 - c) **Niskie:** rozwiązanie problemu będzie wymagało czasu, lecz problem nie spowoduje trwałej szkody. Ryzyko przyjmuje wartość – 1.
 - 2) Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka:
 - a) **Wysokie:** gdy jest więcej niż 60% szans, że ryzyko wystąpi. Ryzyko przyjmuje wartość – 3.
 - b) **Średnie:** gdy jest więcej niż 10%, ale mniej niż 60% szans, że ryzyko wystąpi. Ryzyko przyjmuje wartość – 2.
 - c) **Niskie:** gdy jest mniej niż 10% szans, że ryzyko wystąpi. Ryzyko przyjmuje wartość – 1.
 - 3) Istotność ryzyka (iloczyn skutków i prawdopodobieństwa):
 - a) **Ryzyko wysokie (iloczyn na poziomie 9)** – istotnie wpływa na działalność Urzędu, uniemożliwia realizację zadań i celów, wymaga podjęcia natychmiastowych działań naprawczych,
 - b) **Ryzyko średnie (iloczyn na poziomie 4-6)** – potencjalnie wpływa na działalność Urzędu, jest zagrożeniem dla realizacji zadań i celów, wymaga monitorowania i sprawdzania oraz podjęcia stosowanych działań,
 - c) **Ryzyko niskie (iloczyn na poziomie 1-3)** – nie ma wpływu na działalność Urzędu, nie uniemożliwia realizacji zadań i osiągania celów, wymaga monitorowania.
3. W zależności od osiągniętego poziomu Ryzyka, ustala się poziom ryzyka:
 - 1) **akceptowalny:** ryzykiem akceptowalnym jest ryzyko niskie. W stosunku do każdego ryzyka, którego poziom istotności mieści się w akceptowalnym

- poziomie ryzyka można również wskazać odpowiednie środki zapobiegawcze służące wdrożeniu określonego rodzaju reakcji na ryzyko.
- 2) **wymaga reakcji:** ryzykiem, które wymaga reakcji jest ryzyko średnie i wysokie. Ryzyko na tym poziomie wymaga szczególnej analizy i podjęcia środków zapobiegawczych ograniczających to ryzyko, w celu doprowadzenia go do poziomu akceptowalnego.
4. W stosunku do każdego istotnego ryzyka określa się rodzaj środków zapobiegawczych:
- 1) **tolerowanie** - w przypadku, gdy istnieją obiektywne okoliczności przeciwdziałaniu ryzyku a także gdy koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywane korzyści, możliwości działania są ograniczone,
 - 2) **przeniesienie** — przeniesienie ryzyka na inną organizację, np. polisa ubezpieczeniowa,
 - 3) **wycofanie się** - następuje wówczas, gdy ryzyko jest zbyt duże dla Urzędu,
 - 4) **działanie (kontrola)** - polega na podjęciu czynności kontrolnych wewnątrz Urzędu mających na celu zmniejszenie określonego ryzyka do poziomu akceptowanego.

Rozdział III **Monitorowanie ryzyka**

§ 7

1. Kierownicy komórek organizacyjnych na bieżąco monitorują poziom zidentyfikowanego ryzyka i skuteczność ustalonych metod jego ograniczenia do akceptowalnego poziomu.
2. Dyrektor dokonuje oceny w ramach bieżącego zarządzania, w tym szczególności w trakcie narad z kierownikami komórek organizacyjnych.
3. W przypadku wystąpienia istotnych zmian w zakresie identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku w odniesieniu do pierwotnych założeń, dokonuje się ponownej oceny w zakresie, o którym mowa w ust. 1.
4. Dokumentowanie tej czynności musi mieć formę pisemną w postaci zaktualizowanego Rejestru ryzyk.

§ 8

W procesie zarządzania ryzykiem biorą udział wszystkie komórki organizacyjne w Urzędzie. Ich zadania to przede wszystkim:

- 1) bieżące zarządzanie ryzykiem,
- 2) promowanie świadomości zagrożeń wśród pracowników oraz wprowadzanie celów związanych z zarządzaniem ryzykiem do działalności komórek organizacyjnych,
- 3) ocena zarządzania ryzykiem w celu uwzględnienia nowych zagrożeń oraz ponownego określenia priorytetów w świetle wyników analizy ryzyka,
- 4) uwzględnienie zarządzania ryzykiem na wszystkich etapach działalności, tak w fazie koncepcyjnej jak i w fazie realizacji.

§ 9

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w procesie zarządzania ryzykiem. Zobowiązani są przede wszystkim do stosowania się do obowiązujących w Urzędzie procedur zarządzania ryzykiem oraz identyfikowania na bieżąco czynników ryzyka poprzez:
 - 1) obserwację środowiska pracy,

- 2) informowanie o zidentyfikowanych zagrożeniach przełożonych,
 - 3) ocenianie w miarę możliwości ich wpływu na wykonywanie powierzonych zadań oraz przedkładanie propozycji środków zapobiegawczych.
2. Wszyscy pracownicy Urzędu zobowiązani są doskonalić swoją wiedzę w zakresie zarządzania ryzykiem zarówno podczas organizowanych szkoleń, jak również poprzez samokształcenie.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Procedurach mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF, Nr 15, poz. 84), oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązujące.
2. Procedury zarządzania ryzykiem w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia powiadomienia pracowników o jego treści w sposób przyjęty w Urzędzie.
3. Zmiana treści Procedur zarządzania ryzykiem w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co ich ustanowienie.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Elżbieta Szczepańska

Rejestr ryzyk zidentyfikowanych do celów przyjętych do realizacji w roku
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie

Lp.	Cel	Identyfikacja ryzyka		Analiza ryzyka			Odpowiedź na ryzyko	
		Zagrożenie dla realizacji celu	Potencjalne skutki zagrożeń	Skutki wystąpienia ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Istotność ryzyka (5x6)	Poziom ryzyka	Środki zapobiegawcze
1	2	3	4	5	6	7	8	9
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA JEDNOSTKI (WŁAŚCICIEL RYZYKA)								

Przyjęcie Rejestru przez kierowników poszczególnych referatów jednostki:

Miejscowość i data:

Sporządził/a:

Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej

Kierownik Referatu Instrumentów Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej

Kierownik Referatu Finansowo-Księgowego

Akceptacja Rejestru przez Dyrektora jednostki:

Kierownik Referatu Ewidencji Świadczeń i Statystyki

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie

Samodzielne stanowisko ds. programów

Kierownik Referatu do spraw Organizacyjnych, Administracyjnych i Kadr

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
[Podpis]
mgr Elżbieta Szczygińska