

Zarządzenie nr 111/2012

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie

z dnia 28.08.2012r.

w sprawie: procedur zarządzania ryzykiem w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie

Na podstawie art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam procedurę zarządzania ryzykiem w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, która określona jest w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Integralną część procedury zarządzania ryzykiem stanowią następujące załączniki:

- Kategorie ryzyka – załącznik Nr 2;
- Zasady oceny wpływu ryzyka – załącznik Nr 3;
- Zasady oceny stopnia prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka – załącznik Nr 4;
- Arkusz ryzyka i metody przeciwdziałania ryzyku - załącznik Nr 5 ;
- Zbiorcze zestawienie ryzyk i podejmowanych w Centrum działań – załącznik Nr 6;

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom jednostki.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

I. Postanowienia ogólne

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie jest powiatową jednostką sektora finansów publicznych realizującą zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej.
2. Misją Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie jest wspieranie rodziny i osób w sytuacjach kryzysowych, pomoc rodzinom dysfunkcyjnym oraz pomoc osobom, których funkcjonowanie dotknięte jest niepełnosprawnością, podejmowanie działań zmierzających do usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.
3. Realizacja zadań oraz osiąganie celów, dla których Centrum zostało powołane wymaga spójnego i skutecznego podejścia do ryzyka, czyli zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych, mających wpływ na jego funkcjonowanie.
4. Procedurą zarządzania ryzykiem objęte są wszystkie sfery działalności Centrum oraz pracownicy wykonujący wyznaczone im zadania i cele.
5. Procedury zarządzania ryzykiem zostały opracowane na podstawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. i stanowią element systemu kontroli zarządczej funkcjonującej w Centrum.
6. Zarządzanie ryzykiem jest nierozłącznym elementem kontroli zarządczej, która stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań statutowych oraz ich jakości w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
7. W zarządzaniu Centrum podejmowane są działania mające na celu uświadomienie ryzyka oraz podjęcie mechanizmów zmierzających do monitorowania tego ryzyka przez nadzór, kontrolę, okresowe analizy i bieżące sprawozdania dotyczące zadań w stosunku do zakładanych planów.

II. Ustalenia szczegółowe

1. **Obszary ryzyka** występujące w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie:
 - a) Realizacja zadań statutowych w aspekcie zabezpieczenia środków w budżecie (zadania są ograniczone budżetem).
 - b) Standardy i poziom realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej i rehabilitacji społecznej realizowanych przez pracowników Centrum w obrębie wszystkich stanowisk.
 - c) Realizacja zadań zgodnie z procedurami postępowania administracyjnego (terminowość, rzetelność).
 - d) Gospodarowanie środkami pieniężnymi i majątkowymi Centrum (zasoby rzeczowe, majątkowe).
 - e) Ryzyko naruszenia dyscypliny finansów publicznych podczas realizowania zadań statutowych Centrum.

- f) Zapewnienie ochrony danych osobowych zgodnie z polityką bezpieczeństwa i instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
- g) Realizacja zadań z zakresu zamówień publicznych zgodnie z regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych.

2. **Zarządzanie ryzykiem** w szczególności odnosi się do zagrożenia polegającego na zabezpieczeniu środków w budżecie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, które umożliwiają właściwą realizację misji jednostki poprzez realizację zadań statutowych i spełnianie standardów jakości pracy.

3. **Kategorie ryzyka** występujące w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie zawarte są w załączniku Nr 2 stanowiącym katalog ryzyk.

4. **Poziom istotności ryzyka** występujący w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie:

- a) **Ryzyko nieznaczne** (akceptowane) – nie wywołuje istotnych zagrożeń dla realizacji zadań.
- b) **Ryzyko umiarkowane** – z reguły wywołuje konieczność usprawnienia organizacyjnego, rzeczowego, finansowego dla zrealizowania zadań i podniesienia standardów i jakości usług.
- c) **Ryzyko poważne** – stanowi istotne zagrożenie dla zrealizowania zadań, celów i misji Centrum, ogranicza możliwość właściwego funkcjonowania, uniemożliwia realizację zadań i osiągnięcia standardów w znacznych obszarach, wywołuje konieczność podejmowania niezwłocznych działań wewnętrznych i na zewnątrz Centrum.

5. Przy ocenie ryzyka PCPR uwzględnia się następujące elementy działalności Centrum:

- a) **Wieloletnią prognozę finansową** sporządzoną przez Starostwo Powiatowe w Wołominie, w której ujęte jest Centrum.
- b) **Realizacje zadań statutowych** w kontekście budżetu Centrum i planu finansowo – rzeczowego.
- c) **Zgodność z prawem** – pracownicy zobowiązani są do wykonywania czynności służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- d) **Skuteczność i efektywność działania** – pracownicy zobowiązani są do sumiennego i profesjonalnego wykonywania obowiązków służbowych określonych w wewnętrznych regulaminach i statucie Centrum oraz wynikających z zakresów czynności, wyznaczonych w bieżących planach i pleceniach służbowych.
- e) **Wiarygodność sprawozdań** – sprawozdawczość statystyczna i finansowa uwzględniająca zasadę zgodności danych, prowadzona terminowo w oparciu na rzetelnie prowadzonej rachunkowości i bieżącym prowadzeniu ksiąg rachunkowych.
- f) **Ochronę zasobów Centrum** – materialnych, prawnych i ludzkich poprzez wdrożenie procedur zabezpieczających dostęp do zasobów wyłącznie poprzez upoważnionych pracowników, zapewnienie ochrony przed zniszczeniem lub utratą ograniczającą możliwość funkcjonowania Centrum, ochronę danych osobowych, zasobów informatycznych, księgowych i majątkowych (powierzenie pracownikom odpowiedzialności materialnej i służbowej).

- g) **Organizację w Centrum**, zgodnie z obowiązującymi regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi i przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników.
- h) **Efektywność i skuteczność przepływu informacji** – korzystanie z poziomego (przepływ informacji pomiędzy stanowiskami) i pionowego przepływu informacji (udzielanie dyspozycji i poleceń służbowych niezbędnych do wykonywania obowiązków). Wykorzystywanie systemu komunikacji poziomej i pionowej w codziennej pracy oraz trakcie spotkań pracowników Centrum a poprzez to zapewnienie wszystkim pracownikom dostępu do informacji.
- i) **Zasady etycznego postępowania** – znajomość zasad obowiązujących w gospodarce finansowej, budżetowej i sprawozdawczej – szczególna rola głównego księgowego, który prowadząc rachunkowość i wykonując wstępne kontrole obowiązany jest do przestrzegania zasad rachunkowości oraz przeciwdziałania przypadkom powodującym naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

6. Nie rzadziej niż raz w roku dokonuje się okresowej identyfikacji ryzyka i jego poziomu w odniesieniu do zadań Centrum.

7. Na podstawie dokonanej identyfikacji ryzyka poszczególni pracownicy przygotowują, w obszarze zakresu swoich obowiązków służbowych „Arkusze ryzyka i metody przeciwdziałania ryzyku” wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

8. Sporządzone przez pracowników „Arkusze ryzyka i metody przeciwdziałania ryzyku” do dnia 1 lutego każdego roku przekazywane są Dyrektorowi Centrum, który dokonuje ich oceny i sporządza „Zbiorcze zestawienie ryzyk i podejmowanych w Centrum działań” wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do niniejszego Zarządzenia oraz określa i wdraża środki zaradcze w działalności Centrum dla przeciwdziałania lub zniwelowania ryzyk.

9. Obowiązki pracowników:

- a) Raz do roku, każdy pracownik dokonuje identyfikacji ryzyka i jego poziomu w odniesieniu do wykonywanych zadań bieżących w obrębie swojego stanowiska pracy.
- b) Na podstawie zakresu swoich obowiązków służbowych i poleceń Dyrektora i Głównego Księgowego Centrum pracownicy wypełniają „Arkusze ryzyka i metody przeciwdziałania ryzyku” i przedkładają Dyrektorowi Centrum.
- c) Wyżej opisane działania mają być sporządzane przez pracowników PCPR po określeniu wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka, a następnie ustalenia jego istotności według zasad zawartych w załączniku Nr 3 i Nr 4. W oparciu o ocenę wpływu i prawdopodobieństwa wpływu i wystąpienia ryzyka ustalany będzie poziom istotności ryzyka:
 - **ryzyko poważne** – ryzyko, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na organizację wynosi 6 lub 9 pkt.
 - **ryzyko umiarkowane** - ryzyko, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na organizację wynosi 3 lub 4 pkt.
 - **ryzyko nieznaczne** - ryzyko, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na organizację wynosi 1 lub 2 pkt.

Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko **nieznaczne**. Pozostałe ryzyka wymagają podjęcia działań naprawczych ograniczających je do akceptowanego poziomu.

d) „Arkusze ryzyka i metody przeciwdziałania ryzyku” podlegają bieżącemu monitorowaniu poprzez omawianie ich na spotkaniach Centrum i wykorzystywane są dla poprawy efektywności pracy i usprawnienia kontroli zarządczej.

10. „Zbiorcze zestawienie ryzyk i podejmowanych działań” stanowi podstawowy dokument niezbędny do uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Centrum.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

Kategorie ryzyka

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

| Kategoria ryzyka: | |
|---|---|
| 1. Ryzyko finansowe | |
| Budżetowe | 1. Związane z planowaniem dochodów i wydatków, dostępnością środków publicznych, dokonywaniem wydatków i pobieraniem dochodów. |
| Oszustwa i kradzieży | 2. Związane ze stratą środków rzeczowych i finansowych będącą wynikiem przestępstwa lub wykroczenia. |
| Podlegające ubezpieczeniu | 3. Związane ze startą środków rzeczowych i finansów będącą wynikiem przestępstwa lub wykroczenia. |
| Zamówień publicznych i zlecenia zadań publicznych | 4. Związane z podejmowaniem decyzji oraz udzielaniem zamówień publicznych lub zleceniem zadań publicznych innym podmiotom np. ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy – Prawo zamówień publicznych. |
| Odpowiedzialności | 5. Związane z obowiązkiem zapłaty kwot pieniężnych tytułem, np. odszkodowań, odsetek karnych, kosztów procesowych. |
| 2. Ryzyko dot. zasobów ludzkich | |
| Personelu | 1. Związane z liczebnością i kompetencjami pracowników. |
| Bhp | 2. Związane ze zdrowiem pracowników i wypadkami przy pracy. |
| 3. Ryzyko | |
| Regulacji wewnętrznych | 1. Związane z istnieniem i adekwatnością regulacji wewnętrznych |
| Organizacji i podejmowania decyzji | 2. Związane ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień, np. nieprecyzyjnie określonych obowiązków, ryzyko braku formalnie powierzonych obowiązków, ryzyko nieodpowiedniej struktury organizacyjnej. |
| Kontroli zarządczej | 3. Związane z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej np. ryzyko niedostatecznej kontroli, ryzyko nieskutecznych mechanizmów kontrolnych. |
| Informacji | 4. Związane z jakością informacji na podstawie których podejmowane są decyzje np. ryzyko braku komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. |
| Wizerunku | 5. Związane z wizerunkiem Urzędu, np. ryzyko negatywnych opinii. |
| Systemów informatycznych | 6. Związane z używanymi w Urzędzie systemami informatycznymi oraz ochrona zawartych w nich danych, np. ryzyko awarii udostępniania danych osobom nieupoważnionym, ryzyko nieuprawnionej modyfikacji danych. |
| 4. Ryzyko zewnętrzne | |
| Infrastruktury | 1. Związane z infrastrukturą, np. wyposażeniem, bazą lokalową, środkami transportu i środkami łączności. |
| Gospodarcze | 2. Związane z czynnikami ekonomicznymi, np. kursy walut, inflacja. |
| Środowiska prawnego | 3. Związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem. |

Zasady oceny wpływu ryzyka:

| Wpływ | Przesłanki |
|---------------------------|---|
| Wysoki 3 punkty | Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający krytyczny lub duży wpływ na osiągnięcie celów strategicznych i na realizację kluczowych zadań – 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, wizerunek Urzędu. 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 Urzędu. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć. |

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr *M*... Dyrektora PCPR w Wołominie
z dnia *23-03-2024*...

Zasady oceny stopnia prawdopodobieństwa ziszczenia się 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 uzasadniane powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz w ciągu roku lub nie zdarzy się w ciągu roku. |

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

Arkusz ryzyka i metody przeciwdziałania ryzyku

Imię i nazwisko pracownika Stanowisko służbowe

| L.p. | Cel, zadanie | Ryzyko (kategoria) | Istotność ryzyka | Prawdopodobieństwo wystąpienia | Wpływ ryzyka | Przeciwdziałanie (metody) |
|------|--------------|--------------------|------------------|--------------------------------|--------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

.....
(podpis)

Zasady wypełniania:

1. Nr kolejny celu lub zadania zgodnie z zakresem działania.
2. Nazwa celu lub zadania zgodnie z zakresem działania.
3. Wskazanie kategorii ryzyka oraz krótki opis ryzyka np. ryzyko finansowe – związane z nieterminowym odprowadzaniem dochodów.
4. Ocena wpływu w skali wysoki – średni – niski od 1 do 3 punktów.
5. Ocena prawdopodobieństwa w skali wysokie – średnie – niskie od 1 do 3 punktów.
6. Poziom istotność ryzyka wynikający z przyznanych ocen prawdopodobieństwa i wpływu (poważny, umiarkowany, nieznaczny).
7. Wskazanie planowanej metody przeciwdziałania ryzyku np. powierzenia odpowiedzialności wyznaczonemu pracownikowi, bieżący nadzór Głównego Księgowego.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

Zestawienie zbiorcze ryzyk i podejmowanych działań

| L.p. | Cel, zadanie | Ryzyko (kategoria) | Istotność ryzyka | Prawdopodobieństwo wystąpienia | Wpływ ryzyka | Przeciwdziałanie (metody) |
|------|--------------|--------------------|------------------|--------------------------------|--------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Zasady wypełniania:

1. Nr kolejny celu lub zadania zgodnie z zakresem działania.
2. Nazwa celu lub zadania zgodnie z zakresem działania.
3. Wskazanie kategorii ryzyka oraz krótki opis ryzyka np. ryzyko finansowe – związane z nieterminowym odprowadzaniem dochodów.
4. Ocena wpływu w skali wysoki – średni – niski od 1 do 3 punktów.
5. Ocena prawdopodobieństwa w skali wysokie – średnie – niskie od 1 do 3 punktów.
6. Poziom istotność ryzyka wynikający z przyznanych ocen prawdopodobieństwa i wpływu (poważny, umiarkowany, nieznaczny).
7. Wskazanie planowanej metody przeciwdziałania ryzyku np. powierzenia odpowiedzialności wyznaczonemu pracownikowi, bieżący nadzór Głównego Księgowego.