**ZARZĄDZENIE NR 39/2020**

**KIEROWNIKA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W MRĄGOWIE   
Z DNIA 07.12.2020 ROKU**

w sprawie: **wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem w** **Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie**

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 2021 r. poz. 305);*
* *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);*
* *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)*.

Zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Przyjmuje się do stosowania *Procedurę zarządzania ryzykiem w* *Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie* w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i stosowania zobowiązani są wszyscy pracownicy Środowiskowego Dom Samopomocy w Mrągowie.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZAŁĄCZNIK** do Zarządzenia Nr 39/2020 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Mrągowie z dnia 07.12.2020 r.w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie

**PROCEDURA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W MRĄGOWIE**

|  |  |
| --- | --- |
| Data i miejsce sporządzenia dokumentu: |  |
| Zatwierdził: |  |

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Ustala się zasady zarządzania ryzykiem w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie.
2. Procedura swym zakresem obejmuje:
3. identyfikacje ryzyka dla wyznaczonych celów;
4. identyfikacje ryzyka dla działalności jednostki.
5. Celem zastosowania procedury zarządzania ryzykiem jest:
6. usprawnienie procesu zarządzania jednostką;
7. zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągania założonych celów;
8. zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej;
9. zapewnienie Kierownikowi ŚDS otrzymania na czas wczesnej informacji na temat zagrożenia dla funkcjonowania jednostki oraz realizacji założonych celów i zadań.
10. Niniejsza procedura określa zasady i formy identyfikacji ryzyka i analizy ryzyka, a także przebieg tego procesu w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie.
11. System zarządzania ryzykiem podlega w sposób ciągły elastycznemu dostosowaniu do zmieniających się potrzeb i uwarunkowań prawnych.

**§ 2.**

Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

1. **Kierowniku –** należy przez to rozumieć Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Mrągowie;
2. **Jednostce, ŚDS** – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Mrągowie;
3. **Pracownikach –** należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie;
4. **Ryzyku –** należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację statutowych zadań jednostki bądź osiąganie założonych celów.

**§ 3.**

* 1. Ustala się następujące etapy zarządzania ryzykiem w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie:

1. identyfikacja ryzyka;
2. analiza zidentyfikowanego ryzyka;
3. punktowa ocena ryzyka;
4. określenie reakcji na ryzyko;
5. monitorowanie poziomu występującego ryzyka.
   1. Kierownik jest odpowiedzialny za koordynację systemu zarządzania ryzykiem.

**§ 4.**

**Identyfikacja ryzyka**

1. W ŚDS 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 ŚDS 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 Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie”* wprowadzonych Zarządzeniem Kierownika.
3. Przy identyfikacji ryzyka brane są pod uwagę następujące czynniki zewnętrzne i wewnętrzne:

|  |  |
| --- | --- |
| **CZYNNIKI ZEWNĘTRZNE** | **CZYNNIKI WEWNĘTRZNE** |
| 1. Zmieniające się oczekiwania lub potrzeby mieszkańców gminy. 2. Zmiany przepisów prawa. 3. Zmiany gospodarcze. 4. Zmiany technologii. 5. Zagrożenia naturalne. | 1. Charakter działalności 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. |

1. Przy identyfikacji ryzyka brane są pod uwagę informacje wynikające z:
2. sprawozdań z audytów i kontroli;
3. skarg wpływających do jednostki;
4. budżet i finanse;
5. rejestr zdarzeń (dzienniki wypadków);
6. projekty/programy;
7. ankiety.
8. W procesie identyfikacji ryzyka uczestniczą wybrani pracownicy ŚDS wypełniając ankietę zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszej procedury.
9. Dla zidentyfikowanego ryzyka Kierownik prowadzi rejestr ryzyka zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszej procedury, na podstawie ankiet wypełnionych przez pracowników jednostki.
10. Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania bezpośredniemu przełożonemu ryzyka zidentyfikowanych podczas wykonywania swoich obowiązków

i przydzielonych zadań.

1. Przykładowe kategorie ryzyka, które mogą wystąpić w jednostce, przedstawia tabela stanowiąca **załącznik nr 4.** Tabela nie określa zamkniętego katalogu ryzyka, które mogą wystąpić w jednostce.

**§ 5.**

**Analiza zidentyfikowanego ryzyka**

* + - 1. Analiza zidentyfikowanego ryzyka oznacza:

1. ocenę siły oddziaływania (skutku) ryzyka poprzez przypisanie każdemu z ryzyka wartości punktowej;
2. ocenę prawdopodobniejsza wystąpienia ryzyka poprzez przypisanie każdemu z ryzyka wartości punktowej.
   * + 1. Istotność ryzyka jest iloczynem skali prawdopodobieństwa jego wystąpienia i wartości oszacowanych potencjalnych skutków.

**R = P x S**

gdzie:

R – poziom ryzyka

P – Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia

S – Skala oddziaływania w przypadku wystąpienia zdarzenia (Skutek)

* + - 1. Oceniając prawdopodobieństwo wystąpienie 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).
      2. Sposób oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prawdopodobieństwo** | **Odpowiednik punktowy** | **Przesłanki** |
| **Wysokie** | **3** | Przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem, zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku. |
| **Średnie** | **2** | Przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem, zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku. |
| **Niskie** | **1** | Przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem, zdarzy się raz lub nie zdarzy się w ciągu roku. |

* + - 1. Ocena skutków wystąpienia ryzyka opiera się na oszacowaniu potencjalnych skutków, a wiec 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.
      2. Sposób oceny skutku ryzyka:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skutek wystąpienia ryzyka** | **Odpowiednik punktowy** | **Przesłanki** |
| **Wysoki** | **3** | Poważne zagrożenie realizacji kluczowych zadań albo osiągania założonych celów. Dotkliwa strata finansowa. Znaczny uszczerbek na wizerunku. Długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego. |
| **Średni** | **2** | Spadek efektywności działania i obniżenie jakości wykonywania zadań. Niewielka strata finansowa. Nieznaczny negatywny wpływ na wizerunek. Trudny proces przywracania stanu poprzedniego. |
| **Niski** | **1** | Zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Bez uszczerbku dla wizerunku. Skutki łatwe do usunięcia. |

* + - 1. W celu dokonania oceny ryzyka wykorzystuje się mapę istotności ryzyka, która stanowi macierz prawdopodobieństwo-skutek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P**rawdopodobieństwo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| wysokie | 3 | 6 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| średnie | 2 | 4 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| niskie | 1 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | niski | średni | wysoki | **S**kutek | | | | | | | | | | | | | | | | |

* + - 1. Poziomy istotności ryzyka:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Istotność** | **P x S** | **Charakter ryzyka** | **Reakcja na ryzyko** |
| **Poważne** | **6-9** | 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. |
| **Umiarkowane** | **3-4** | 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. |
| **Nieznaczne** | **1-2** | Niski wpływ ryzyka, ryzyko możliwe lub incydentalne. | Monitorować ryzyko, zaplanować i zrealizować odpowiedź na ryzyko w przypadku zaistnienia symptomów wystąpienia określonego ryzyka. |

* + - 1. Ryzyko nieznaczne jest ryzykiem akceptowalnym.
      2. Ryzyko przekraczające akceptowalny poziom wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do poziomu akceptowalnego.
      3. Dla ryzyka poważnego o wartości od 6 do 9 punktów konieczne jest wycofanie się z działania do czasu obniżenia poziomu ryzyka.
      4. Dla ryzyka stosuje się odpowiednie mechanizmy kontroli w celu obniżenia istniejącego ryzyka.

**§ 6.**

* + - 1. Mechanizmy kontrolne to działania zaradcze, które maja na celu ograniczenie ryzyka do akceptowalnego – zarówno prawdopodobieństwa jak i skutku jego wystąpienia.
      2. 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.
   * + 1. Wyniki analizy ryzyka oraz wybór reakcji na ryzyko są udokumentowane w rejestrze ryzyka.

**§ 7.**

* 1. Dla każdego istotnego zidentyfikowanego i poddanego analizie ryzyka Kierownik 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** – dotyczyć to będzie kategorii ryzyka w odniesieniu do których nastąpi przeniesienie ich na inna instytucję, między innymi poprzez ubezpieczenie lub zlecenie usług na zewnątrz;
3. **Działanie** – dotyczyć 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.
   1. Wybór reakcji na ryzyko dokumentuje się w rejestrze ryzyka.
   2. Rejestr ryzyka jest sporządzony do końca grudnia danego roku przez Kierownika.

**§ 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 poprawny efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu zarządzania jednostką.

**§ 9.**

* 1. Przed sporządzeniem rejestru ryzyka na rok następny do 15 grudnia danego roku sporządza się sprawozdanie z zarządzania ryzykiem, w którym określa się, czy dane ryzyko wystąpiło, jakie działania zostały podjęte oraz jakie działania są planowane (jeśli są planowane).
  2. Sprawozdanie, w którym mowa w ust. 1 dołącza się do rejestru ryzyka na rok, którego dotyczy. Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej procedury.

**ZAŁĄCZNIK NR 1** doProcedury zarządzania ryzykiem w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie

**Wzór ankiety służącej do identyfikacji ryzyka**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Ryzyko** | **Wystąpienie ryzyka** | | **Uwagi** |
| **Tak** | **Nie** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |

**ZAŁĄCZNIK NR 2** do Procedury zarządzania ryzykiem w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie

**REJESTR RYZYKA**

| **Lp.** | **Ryzyko wraz z podaniem kategorii** | **Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych** | | | **Reakcja na ryzyko** | **Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka** | **Mechanizmy kontrolne** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prawdopodobieństwo** | **Skutek** | **Istotność** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

.......................................................... ..........................................................

(Miejscowość, data) (Podpis Kierownika)

**ZAŁĄCZNIK NR 3** do Procedury zarządzania ryzykiem w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie

**SPRAWOZDANIE Z ZARZĄDZANIA RYZYKIEM**

| **Lp.** | **Ryzyko wraz z podaniem kategorii** | **Istotność ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych** | **Reakcja na ryzyko** | **Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych** | | | **Czy ryzyko się zmaterializowało?** | **Uwagi na rok następny** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prawdopodobieństwo** | **Skutek** | **Istotność** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ZAŁĄCZNIK NR 4** doProcedury zarządzania ryzykiem w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mrągowie

**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, dokonywaniem wydatków i pobieraniem dochodów. |
| **Oszustwa i kradzieży** | Związane ze stratą środków rzeczowych i finansowych będącą wynikiem przestępstwa lub wykroczenia. |
| **Podlegające ubezpieczeniu** | Związane ze stratami finansowymi, które mogą być przedmiotem ubezpieczenia, np. ryzyko pożaru, wypadku. |
| **Zamówień publicznych i zlecania zadań publicznych** | Związane z podejmowaniem decyzji oraz udzielaniem zamówień publicznych lub zlecaniem zadań publicznych innym podmiotom, np. ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy o zamówieniach 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 dot. zasobów ludzkich** | |
| **Zarządzanie zasobami ludzkimi** | Związane z liczebnością i kompetencjami pracowników, szkoleniami, wprowadzaniem nowych zadań bez zabezpieczenia etatowego. |
| **BHP** | Związane ze zdrowiem pracowników i wypadkami przy pracy. |
| **Ryzyko działalności** | |
| **Regulacji wewnętrznych i zewnętrznych** | Związane z istnieniem i adekwatnością regulacji wewnętrznych i zewnętrznych. |
| **Organizacji i podejmowania decyzji** | Związane ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień, np. ryzyko nieprecyzyjnie określonych obowiązków, ryzyko braku formalnie powierzonych obowiązków, ryzyko nieodpowiedniej struktury organizacyjnej, ryzyko nieprawidłowo wydanej decyzji. |
| **Kontroli wewnętrznej** | Związane z funkcjonowaniem systemu kontroli wewnętrznej, np. ryzyko niedostatecznej kontroli, ryzyko nieskutecznych mechanizmów kontrolnych /działań zaradczych. |
| **Informacji** | Związane z jakością informacji, na podstawie których podejmowane są decyzje, np. ryzyko braku komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. |
| **Reputacji** | Związane z reputacją Jednostki, np. ryzyko negatywnych opinii. |
| **Ryzyko bezpieczeństwa informacji** | |
| **Ochrony informacji (w tym danych osobowych) przetwarzanych w jednostce** | Związane z zapewnieniem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w ŚDS zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej, np. nadanie użytkownikom nadmiarowych bądź niewystarczających uprawnień, ujawnienie poufnych danych ze względu na nieadekwatny poziom zabezpieczeń logicznych lub fizycznych, nieadekwatne działania w związku z wystąpieniem incydentów bezpieczeństwa informacji, nieskuteczne zabezpieczenia fizyczne i środowiskowe, utrata istotnych danych wymaganych w realizacji zadań Jednostki ze względu na awarię sprzętu i/lub oprogramowania, nieautoryzowana modyfikacja poufnych danych w wyniku wykorzystania podatności systemów przez atakującego, naruszenie zasad bezpieczeństwa przez zewnętrznego dostawcę, brak wiedzy na temat aktualnego stanu bezpieczeństwa |
| **Ciągłości działania** | Związane np. z brakiem odpowiednich kompetencji do zapewnienia ciągłości działania zadań Jednostki. |
| **Ryzyko zewnętrzne** | |
| **Infrastruktury** | Związane z infrastrukturą, np. wyposażeniem, bazą lokalową, środkami transportu i środkami łączności. |
| **Środowiska prawnego** | Związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem. |