

ZARZĄDZENIE NR 6/2023

Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Koprzywnicy
z dnia 9 stycznia 2023r.

w sprawie ustalenia Regulaminu zarządzania ryzykiem w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Koprzywnicy

Na podstawie art. 69 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022.1634 t.j) ustaliam regulamin zarządzania ryzykiem w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Koprzywnicy

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb zarządzania ryzykiem w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Koprzywnicy
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) **Ośrodku** - należy rozumieć Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Koprzywnicy;
 - 2) **Ryzyku** - należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia dowolnego zdarzenia, działania lub braku działania, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku danej jednostki lub które przeszkodzi w osiągnięciu wyznaczonych jej celów i zadań;
 - 3) **Wpływie ryzyka** - należy przez to rozumieć skutki dla realizowania zadań i osiągania celów spowodowane przez zdarzenie objęte ryzykiem;
 - 4) **Prawdopodobieństwo ziszczenia się ryzyka** - należy przez to zrozumieć częstotliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem;
 - 5) **Istotność ryzyka** - należy przez to rozumieć kombinację wpływu ryzyka i prawdopodobieństwo jego ziszczenia;
 - 6) **Akceptowalny poziom ryzyka** - należy przez to zrozumieć ustalony w zarządzeniu poziom istotności ryzyka przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku;
 - 7) **Zarządzaniu ryzykiem** - należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku, proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia;

8) **Mechanizmy kontroli** - należy przez to rozumieć wszystkie działania i procedury podejmowane lub ustanawiane w celu zwiększenia prawdopodobieństwa realizacji zadań, osiągnięcia celów, w tym zwłaszcza:

- a) dokumentację systemu kontroli (procedury, instrukcje, wytyczne),
- b) dokumentowanie poszczególnych zdarzeń,
- c) zatwierdzenie operacji,
- d) podział obowiązków,
- e) nadzór,
- f) rejestrowanie istotnych odstępstw od zasad zapisanych w procedurach, instrukcjach czy wytycznych,
- g) ograniczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informacyjnych.

§ 2.

1. Celem zarządzania ryzykiem w Ośrodku jest poprawa jakości, sprawności i efektywności zarządzania we wszystkich obszarach oraz ograniczenie ewentualnych negatywnych skutków zdarzeń do akceptowalnego poziomu, w szczególności w zakresie aktywnego zarządzania zasobami, zapewnienia ochrony majątku i efektywności finansowej oraz ochrony wizerunku.

2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się według zasad:

- 1) integracji z procesem zarządzania;
- 2) powiązania z celami i zadaniami Szkoły;
- 3) przypisania odpowiedzialności;
- 4) proporcjonalności działań przeciwdziałających ryzyku do jego istotności.

§ 3.

1. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje następujące etapy:

- 1) określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji:
 - a) określenie celów i zadań, ich wykonywanie należy monitorować w co najmniej rocznej perspektywie,
 - b) zapewnienie odpowiedniego systemu monitorowania realizacji celów i zadań,
 - c) przeprowadzenie oceny realizacji celów i zadań pod względem oszczędności, efektywności i skuteczności,
 - d) wskazanie osób odpowiedzialnych za ich wykonanie.

2. Identyfikacja i ocena ryzyka oraz odniesienie go do akceptowalnego poziomu ryzyka:

1) co najmniej raz w roku do listy celów i zadań należy opracować wykaz ryzyk wraz z funkcjonującymi i proponowanymi mechanizmami kontroli ograniczającymi występujące ryzyko.

3. Przy identyfikacji ryzyka należy:

1) nie rzadziej niż raz w roku dokonywać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań Szkoły;

2) zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków;

3) określić akceptowalny poziom ryzyka;

4) do każdego zidentyfikowanego ryzyka określić rodzaj wymaganej reakcji;

5) określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu;

6) dokonać hierarchizacji ryzyk (uporządkować malejąco wg. przyznanych ocen);

7) wszystkie informacje o ryzyku wprowadzić do rejestru ryzyka, prowadzonego w formie papierowej. Rejestr powinien zawierać wszystkie rodzaje zidentyfikowanego ryzyka.

4. Podczas identyfikacji stosowana jest kategoryzacja ryzyka. Ustala się następujące kategorie ryzyka:

1) ryzyko finansowe,

2) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich,

3) ryzyko działalności,

4) ryzyko zewnętrzne.

Przykłady ryzyka występującego w ramach poszczególnych kategorii przedstawia tabela stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

5. Analiza ryzyka.

1) ocena ryzyka - polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka, a następnie ustalenia jego istotności według określonych zasad;

2) określenie wpływu ryzyka - polega na określeniu przewidzianych skutków, jakie będzie miało dla realizacji zadania lub osiągnięcia celu realizowanego przez wydział, samodzielny referat lub samodzielne stanowisko pracy wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem. Do określenia wpływu używany jest opis jakościowy (załącznik nr 2 pkt 1) przy zastosowaniu skali ocen: katastrofalny, poważny, średni, mały, nieznaczny;

3) określenie prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka - polega na określeniu przewidywanej częstotliwości występowania zdarzenia objętego ryzykiem w trakcie roku. Do określenia

prawdopodobieństwa stosowany jest opis jakościowy (załącznik nr 2 pkt. 2) przy zastosowaniu skali ocen: prawie pewne, prawdopodobne, średnie, mało prawdopodobne, rzadkie;

4) określenie poziomu istotności ryzyka - to łączna relacja (iloczyn) prawdopodobieństwa i wpływu wystąpienia ryzyka (załącznik nr 2 pkt 3). Istotność ryzyka jest obliczana wg. wzoru:

$$\text{Istotność ryzyka} = P \times S$$

gdzie:

P - prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

S - wielkość strat, skutku lub wpływu jakie będzie miało ewentualne wystąpienie tego zdarzenia.

6. Ustala się następujące poziomy ryzyka:

- 1) **ryzyko poważne**, tj. ryzyko o katastrofalnym, poważnym lub średnim wpływie oraz prawie pewnym prawdopodobieństwie;
- 2) **ryzyko umiarkowane**, tj. ryzyko o katastrofalnym lub poważnym wpływie i mało prawdopodobnym lub rzadkim prawdopodobieństwie, ryzyko o poważnym, średnim i małym wpływie oraz średnim prawdopodobieństwie, a także ryzyko o średnim, małym lub nieznacznym wpływie i prawdopodobnym lub prawie pewnym prawdopodobieństwie;
- 3) **ryzyko nieznaczne**, tj. ryzyko o średnim, małym lub nieznacznym wpływie oraz rzadkim prawdopodobieństwie, ryzyko o małym lub nieznacznym wpływie i mało prawdopodobnym prawdopodobieństwie, oraz ryzyko o nieznacznym wpływie i średnim prawdopodobieństwie.

Ryzykiem akceptowalnym jest ryzyko nieznaczne. Ryzyko umiarkowane i poważne przekracza akceptowalny poziom ryzyka. Ryzyko przekraczające akceptowalny poziom ryzyka wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do poziomu akceptowalnego poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa ziszczenia się (przeciwdziałania ryzyku).

7. Ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku:

- 1) przeciwdziałanie - wprowadzenie mechanizmów kontrolnych, które zapobiegą urzeczywistnieniu się ryzyka. Każdy mechanizm powinien stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Koszt wdrożenia mechanizmu nie może przewyższać uzyskanych korzyści;
- 2) transfer - przeniesienie ryzyka na inny podmiot np. ubezpieczenie;
- 3) odsunięcie w czasie - zawieszenie na jakiś czas działalności obciążonej ryzykiem.

8. Przygotowywanie rejestru ryzyka.

- 1) na podstawie dokonanej identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku Dyrektor wypełnia rejestr ryzyka według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 3 do zarządzenia;
 - 2) rejestr ryzyka przygotowywany jest do 31 stycznia na dany rok.
9. Monitorowanie procesu i dokonywanie w nim zmian.
- 1) monitorowanie ryzyka jest procesem ciągłym. Proces monitorowania ryzyka obejmuje m.in. obserwację zidentyfikowanych ryzyk poprzez:
 - a) wykonywanie przeglądów w celu uzyskania informacji czy ryzyko uległo zmianie;
 - b) sprawdzenie czy punktowa ocena ryzyka jest wciąż odpowiednia;
 - c) wskazanie ryzyk dotychczas niezidentyfikowanych;
 - 2) ryzyka podlegają monitorowaniu i aktualizacji w cyklu rocznym;
 - 3) z dokonanego rocznego przeglądu i oceny ryzyk Dyrektor przygotowuje informację w postaci ponownie wypełnionego rejestru ryzyka;
 - 4) zaktualizowany rejestr należy przygotować do 31 stycznia

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Krzysztof Pitra

.....
podpis Dyrektora MGOKiS w Koprzywnicy