Zarządzenie nr 16/2019/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 27 w Częstochowie

z dnia 28.11.2019 r.

w sprawie wprowadzenia Procedur oceny ryzyka w ramach kontroli zarządczej

Na podstawie art. 69*ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych*

(Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), Zarządzenia nr 316.2015 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 9 czerwca 2015 r. w sprawie zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w gminnych i powiatowych jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Częstochowy oraz nadzoru nad jej realizacją. zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedury Oceny Ryzyka w ramach Kontroli Zarządczej w Szkole Podstawowej nr 27 w Częstochowie . Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szko ły Podstawowej nr 27 w Częstochowie

(-) Sylwia Szczygłowska

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 16/2019/2020
Dyrektora Szkoły nr 27 z dnia 27.11.2019 r.

Procedury związane z zarządzeniem ryzykiem

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem ponosi dyrektor oraz osoby podejmujące decyzje wynikające z zakresu obowiązków lub posiadanego pełnomocnictwa.
2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:
    - identyfikację ryzyka,
    - analizę ryzyka
    - reakcję na ryzyko

§ 2

Użyte w niniejszej procedurze pojęcia mają następujące znaczenie:

1) **ryzyko** – prawdopodobieństwo, że wystąpi określone zdarzenie, działanie lub brak działania i może niekorzystnie wpłynąć na osiągnięcie założonego celu.

analiza ryzyka – proces, w którym identyfikuje się ryzyko i dokonuje jego oceny pod kątem możliwości wystąpienia,

2) **zarządzanie ryzykiem** – system metod i działań zmierzających do obniżenia ryzyka do akceptowalnego poziomu, obejmuje identyfikowanie i ocenę ryzyka oraz reagowanie na nie (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie); proces zarządzania ryzykiem obejmuje ryzyko występujące we wszystkich procesach decyzyjnych i na każdym szczeblu zarządzania,
3) **tolerowanie ryzyka** – sposób postępowania w sytuacji, gdy istnieją określone trudności w przeciwdziałaniu ryzyku (następuje pogodzenie się z jego istnieniem), jak również w przypadku, kiedy koszty podjętych działań mogą przewyższać przewidywane korzyści,
4) **przeniesienie ryzyka** – wykonywane jest poprzez zmianę właściciela ryzyka, np. na firmę ubezpieczeniową,
5) **wycofanie się (przesunięcie realizacji w czasie)** – zawieszenie realizacji celów bądź zadań, z którymi związane jest zbyt duże ryzyko ich nieosiągnięcia,
6) **działanie w warunkach określonego ryzyka** – następuje proces realizacji celu lub zadania, gdy uzna się, że ryzyko ma poziom możliwy do zaakceptowania,
7) **przeciwdziałanie ryzyku (działania zaradcze)** – wszelkie działania mające zmniejszyć poziom ryzyka do akceptowalnego poziomu,
8) **obszar ryzyka** – każdy obszar działania (zadanie, proces, zagadnienie, problem) urzędu (jednostki), w którym może zaistnieć ryzyko,

9) **czynniki ryzyka** – cechy charakterystyczne dla danego procesu, które wskazują na możliwość wystąpienia zdarzenia mogącego niekorzystnie wpłynąć na osiągnięcie określonego celu,
10) **właściciel ryzyka** – urzędnik odpowiedzialny za zarządzanie ryzykiem wyszczególnionym
w ramach danego celu strategicznego, operacyjnego lub konkretnego przedsięwzięcia.

§ 3

1. Udokumentowaniem stosowania niniejszych procedur jest stosowanie ich w bieżącej pracy zarządzania ryzykiem w ramach powierzonych obowiązków służbowych.
2. Zarządzanie ryzykiem związanym z realizacją celów i zadań dokumentowane jest sporządzaniem notatek służbowych oraz protokołów z narad, związanych również z zarządzaniem ryzykiem.
3. Skuteczność prowadzonych działań w zakresie zarządzania ryzykiem oceniana jest przez dyrektora jednostki po zakończeniu roku budżetowego, a dokumentację stanowi sprawozdanie
z realizacji planu finansowo-rzeczowego.

§ 4

1. Każdy wyznaczony pracownik dokonuje analizy ryzyk w ramach powierzonych obowiązków i dokumentuje je w formie notatki służbowej.
2. W chwili zidentyfikowania ryzyka wyznaczony pracownik staje się jego tzw. właścicielem i dokonuje jego zminimalizowania do jak najniższego poziomu.
3. Za bieżącą analizę ryzyka oraz podejmowanie doraźnych działań zaradczych odpowiedzialni są pracownicy będący na terenie placówki.
4. O każdym zaistniałym przypadku ryzyka, które nie jest w stanie zminimalizować, informuje dyrektora. On zaś podejmuje decyzję czy działanie, zadanie lub inną czynność, która będzie dalej realizowana.
5.

§ 5
Identyfikacja ryzyka

1. Identyfikacji ryzyka dokonuje się raz w roku w terminie ustalonym przez dyrektora.
2. W razie potrzeby dyrektor może wyznaczyć dodatkowe terminy identyfikacji ryzyka.
3. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka, należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka.
4. Identyfikacji ryzyka dokonuje zespół powołany przez dyrektora.
5. W skład zespołu wchodzi:
   - dyrektor jako jego przewodniczący,
   - wicedyrektor,
   - wybrany przez dyrektora pracownik,

6. W celu identyfikacji ryzyka zespół bierze pod uwagę wyniki obserwacji oraz wyniki przeprowadzonych audytów i kontroli, mierniki realizacji celów oraz wszelkie

informacje mające znaczenie dla funkcjonowania jednostki.

§ 6

Analiza ryzyka i reakcja na ryzyko

1. Zidentyfikowane ryzyka są poddawane analizie pod kątem poziomu ich zagrożenia dla realizacji celów.
2. Ustala się 5-stopniową skalę prawdopodobieństwa (P) wystąpienia ryzyka:
   1 – nieznaczne
   2 – małe
   3 – średnie
   4 – poważne
   5 – katastrofalne
3. Określa się 5-stopniową skalę wielkości straty (S) skutku bądź wpływu, jaki będzie miało ewentualne wystąpienie tego ryzyka.
   1 – bardzo mały
   2 – mały
   3 – średni
   4 – duży
   5 – bardzo duży
4. W odniesieniu do ryzyka oszacowanego jako wysokie zespół powołany przez dyrektora ustala sposób reakcji.
5. Przewiduje się cztery możliwe rodzaje reakcji:
   - tolerowanie,
   - przeniesienie,
   - wycofanie się,
   - działanie.