

Znak: OPS.021.8.2020

Bukowina Tatrzańska dnia , 14 września 2020r.

Zarządzenie Nr 8/2020
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej
z dnia 14 września 2020r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej

Na podstawie art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej zarządza, co następuje:

§1.

Wprowadzić Regulamin kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej, stanowiący **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wprowadzić Politykę zarządzania ryzykiem w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej, stanowiącą **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§3.

1. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2014 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej z dnia 12 lutego 2014r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej.
2. Traci moc Zarządzenie Nr 2/2014 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej z dnia 12 lutego 2014r. w sprawie zarządzania ryzykiem w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BUKOWINIE TATRZAŃSKIEJ**

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą sposobu i zasad wykonywania kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej .

§ 2.

Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3.

1. Kontrola zarządcza to system procedur, instrukcji, zasad i mechanizmów, które wspomagają zarządzanie zmierzając do uzyskania pewności, że cele jednostki zostaną osiągnięte
Elementy polityki kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej zawarte w szczególności zostały w:

- 1) Statucie Ośrodka
- 2) Regulaminie Organizacyjnym,
- 3) Zasadach (polityki) rachunkowości oraz jej załącznikach
- 4) Instrukcji inwentaryzacyjnej,
- 5) Zakresach czynności pracowników,
- 6) innych zarządzeniach, instrukcjach Kierownika .

§ 4.

Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej jest procesem ciągłym, realizowanym w oparciu o wyciągane wnioski wynikające z bieżącej działalności oraz obowiązujące regulacje wewnętrzne i zewnętrzne.

ROZDZIAŁ II.

Odpowiedzialność i obowiązki w zakresie kontroli zarządczej

§ 5.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej odpowiada za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w zarządzanej jednostce.

§ 6.

Każdy pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej uczestniczy w funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej poprzez właściwe wykonywanie powierzonych mu obowiązków, realizację uprawnień i odpowiedzialności.

ROZDZIAŁ III.

Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej

§ 7.

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie:

1. zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
2. skuteczności i efektywności działania;
3. wiarygodności sprawozdań;
4. ochrony zasobów;
5. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
6. efektywności i skuteczności przepływu informacji;
7. zarządzania ryzykiem.

§ 8.

Kontrola zarządcza powinna być:

1. adekwatna – zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych oraz z regulaminem, dokładnie odpowiadająca założonym celom;
2. skuteczna – tak skonstruowana, aby faktycznie zabezpieczała Ośrodek Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej przed wystąpieniem lub skutkami danego ryzyka;

3. efektywna – umożliwiająca osiągnięcie założonych celów, ograniczająca ryzyko w pożądanym stopniu przy wykorzystaniu najmniejszych możliwych nakładów.

ROZDZIAŁ IV.

System kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej

§ 9.

System kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej zbudowany jest w oparciu o standardy kontroli zarządczej, które obejmują pięć grup odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

1. środowisko wewnętrzne;
2. cele i zarządzanie ryzykiem;
3. mechanizmy kontroli;
4. informacja i komunikacja;
5. monitorowanie i ocena.

1. Środowisko wewnętrzne

§ 10.

Właściwe środowisko wewnętrzne w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej. W ramach środowiska wewnętrznego wdrożono następujące zasady i obowiązki:

1. przestrzeganie wartości etycznych – osoby zarządzające i podlegli pracownicy zobowiązani są do przestrzegania wartości etycznych przyjętych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej i kierowania się nimi przy wykonywaniu powierzonych zadań.
2. kompetencje zawodowe – wymagane jest, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Proces zatrudnienia jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy;
3. struktura organizacyjna – strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej.
Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Każdemu pracownikowi został przedstawiony na piśmie zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
4. delegowanie uprawnień – zakres uprawnień delegowanych poszczególnym pracownikom jest precyzyjnie określony.

Obowiązki i uprawnienia pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej określone są w indywidualnych zakresach czynności i obowiązków (przyjętych podpisem pracownika). Zakres delegowanych uprawnień dla pracowników wynika z pełnomocnictw i upoważnień Wójta Gminy oraz Kierownika Ośrodka .

2.Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 11.

Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań.

§ 12.

Zasady zorganizowania kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej zgodnie ze standardami „Cele i zarządzanie ryzykiem” zostały opisane w Załączniku Nr 2 do zarządzenia Kierownika wprowadzającego niniejszy regulamin.

3.Mechanizmy kontroli zarządczej

§ 13.

Celem wdrożenia mechanizmów kontroli zarządczej jest zapobieganie urzeczywistnianiu się ryzyka (lub ograniczenie strat). Każdy zastosowany mechanizm kontrolny stanowi odpowiedź na konkretne ryzyko.

Mechanizmy kontroli nie tworzą zamkniętego katalogu, ponieważ system kontroli zarządczej powinien być elastyczny i dostosowany do specyficznych potrzeb Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej .

§ 14.

Podstawowe mechanizmy kontroli zarządczej stosowane w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej:

- 1. dokumentowanie systemu kontroli zarządczej** – w ramach tego systemu działają procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne stanowiące dokumentację systemu kontroli zarządczej.
Dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna;
- 2. nadzór** – w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej prowadzony jest nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. Zakres nadzoru wynika z „Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej ”, zwłaszcza w częściach dotyczących zasad kierowania pracą Ośrodka, a także wynika z indywidualnych zakresów czynności;
- 3. ciągłość działalności** – funkcjonują mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności

Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej poprzez system zastępstw, delegowania uprawnień, upoważnień i innych regulacji wewnętrznych;

4. **ochrona zasobów** – dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informacyjnych jednostki mają wyłącznie upoważnione osoby. Osoby zarządzające i podlegli pracownicy są odpowiedzialni za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki. Pracownikom powierzono odpowiedzialność materialną za przekazane składniki majątkowe. Mienie jednostki oraz sprzęt oddany do użytkowania pracownikom jest ubezpieczony. Stan mienia jest systematycznie weryfikowany i porównywany ze stanem ewidencyjnym w drodze inwentaryzacji. Wszelkie nieprawidłowości, nadużycia, próby oszustwa pracownicy są zobowiązani natychmiast zgłaszać Kierownikowi Ośrodka.
5. **szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych** – w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej funkcjonują mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, a w tym:
 - 1) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
 - 2) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika lub osoby przez niego upoważnionej,
 - 3) podział kluczowych obowiązków,
 - 4) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.
6. **mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych** – w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej funkcjonują mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych. Składają się na nie mechanizmy kontroli dostępu do zasobów informatycznych, sprzętu, systemu, aplikacji, danych, mające na celu ich ochronę przed nieautoryzowanymi zmianami czy utratą.

Wszelkie nieprawidłowości, nadużycia, czyny mające znamiona przestępstwa w Ośrodku pracownicy są zobowiązani natychmiast zgłaszać Kierownikowi Ośrodka.

Art.270.§1. Kodeksu Karnego : Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3miesiący do lat 5.

§2. Tej samej karze podlega, kto wypełnia blankiet, opatrzony cudzym podpisem, niezgodnie z wolą podpisanego i na jego szkodę albo takiego dokumentu używa.

§2a. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§3. Kto czyni przygotowania do przestępstwa określonego w §1, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Art.270a.§1. Kodeksu Karnego : Kto, w celu użycia za autentyczną, podrabia lub przerabia fakturę w zakresie okoliczności faktycznych mogących mieć znaczenie dla określenia wysokości należności publicznoprawnej lub jej zwrotu albo zwrotu innej należności o charakterze podatkowym lub takiej faktury jako autentycznej używa, podlega karze pozbawienia wolności od 6miesiący do lat 8.

§2. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w §1 wobec faktury lub faktur, zawierających kwotę należności ogółem, której wartość lub łączna wartość jest większa niż pięciokrotność kwoty określającej mienie wielkiej wartości, albo z popełnienia przestępstwa uczynił sobie stałe źródło dochodu, podlega karze pozbawienia wolności na czas nie krótszy od lat 3.

§3. W wypadku mniejszej wagi, sprawca czynu określonego w §1 lub 2 podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Art.278.§1. Kodeksu Karnego: Kto zabiera w celu przywłaszczenia cudzą rzecz ruchomą, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§2. Tej samej karze podlega, kto bez zgody osoby uprawnionej uzyskuje cudzy program komputerowy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej.

§3. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Art.284.§1. Kodeksu Karnego: Kto przywłaszcza sobie cudzą rzecz ruchomą lub prawo majątkowe, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§2. Kto przywłaszcza sobie powierzoną mu rzecz ruchomą, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§3. W wypadku mniejszej wagi lub przywłaszczenia rzeczy znalezionej, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Art.286.§1. Kodeksu Karnego: Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Art.52.§1. Kodeksu Pracy : Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

- 1) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych;
- 2) popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem.

4. Informacja i komunikacja

§ 15.

Osoby zarządzające oraz podlegli pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ potrzebnych informacji wewnątrz i na zewnątrz Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej.

§ 16.

Grupa standardów Informacji i komunikacji obejmuje:

1. informację bieżącą – osobom zarządzającym i podległym pracownikom zapewnione są, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań;
2. komunikację wewnętrzną – zapewnione są efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej ;
3. komunikację zewnętrzną – zapewniony jest efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań. W ramach komunikacji zewnętrznej wykorzystuje się głównie następujące sposoby przekazywania informacji: współpraca z mediami, strona internetowa Ośrodka oraz Biuletyn Informacji Publicznej, przyjmowanie skarg i wniosków zainteresowanych przez Kierownika Ośrodka .

5. Monitorowanie i ocena

§ 17.

System kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie.

W Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej wprowadzono następujące systemy monitorowania i oceny kontroli zarządczej:

1. monitorowanie systemu kontroli zarządczej – monitorowana jest skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwia bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów;
2. samoocena – raz w roku przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej przez Kierownika i podległych pracowników . Samoocena jest ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana;
3. Raz do roku w terminie **do 31 stycznia**, Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej przeprowadza w jednostce samoocenę systemu kontroli zarządczej, którą analizuje i przechowuje w dokumentacji wewnętrznej jednostki . Wzór ankiety samooceny przygotowuje kierownik Ośrodka.
4. Kierownik składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w terminie **do dnia 28 lutego każdego roku**.

ROZDZIAŁ V.

Postanowienia końcowe

§ 18.

Kierownik Ośrodka zobowiązany jest do aktualizacji regulaminów, procedur oraz pozostałych regulacji wewnętrznych, które składają się na system kontroli zarządczej.

§ 19.

Zobowiązuje się do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego Regulaminu.

§ 20.

Zobowiązuje się wszystkich Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej do przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.

**POLITYKA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BUKOWINIE TATRZAŃSKIEJ**

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy dokument określa zakres, zasady i sposób funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej sprzyjający realizacji celów, efektywniejszemu wykorzystaniu zasobów i lepszemu reagowaniu na sytuacje nieprzewidziane.

§ 2.

Celem systemu zarządzania ryzykiem jest zapewnienie mechanizmów służących osiągnięciu wyznaczonych celów, a także poprawy jakości oraz efektywności zarządzania, wyeliminowaniu zakłóceń w osiąganiu celów i realizacji zadań .

§ 3.

Celem polityki zarządzania ryzykiem jest ograniczenie do minimum skutków ryzyk występujących w trakcie realizacji przyjętych na dany rok celów i zadań poprzez ujęcie w ramy formalnego procesu identyfikacji obszarów ryzyka, oszacowania ryzyka, ustalenia poziomu istotności, określenia możliwej reakcji na ryzyko i działań minimalizujących skutki ryzyk.

Wyznaczanie celów

§ 4.

Najistotniejszym elementem kontroli zarządczej jest wyznaczenie celów i zadań do realizacji.

§ 5.

W celu efektywnego i skutecznego realizowania celów i zadań powierzonych Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej ustanowiono jego Misję.

Misją Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej jest pomoc osobom i rodzinom w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać

wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia, a także zapobieganie powstawaniu takich sytuacji.

Identyfikacja i ocena ryzyka

§ 6.

Identyfikacji i oceny ryzyka dokonuje się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej raz w roku w terminie do 31 marca .

§ 7.

Ocenę ryzyka, pod względem jego znaczenia dla osiągnięcia założonych celów, przeprowadza właściciel ryzyka w ramach procesu identyfikacji ryzyka . Rejestr ryzyk stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej polityki .

§ 8.

Każde ryzyko oceniane jest jako iloczyn siły oddziaływania (S) i prawdopodobieństwa jego wystąpienia (P). Wyniki ujmowane są w „Rejestrze ryzyka” w kolumnie nr 8 Poziom (istotność) ryzyka.

§ 9.

Ocena siły oddziaływania (skutków ryzyka) polega na przypisaniu każdemu z ryzyk punktacji, wynikającej z poniższej tabeli oddziaływania ryzyka:

Punktacja	Opis
1	oznacza oddziaływanie niskie (zdarzenie objęte ryzykiem powoduje krótkotrwałe zakłócenia lub opóźnienie w wykonywaniu zadań, nieznaczną stratę finansową)
2	oznacza oddziaływanie małe (niewielkie zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań, niewielka strata finansowa)
3	oznacza oddziaływanie średnie (zdarzenie objęte ryzykiem powoduje znaczącą stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania)
4	oznacza oddziaływanie wysokie (brak realizacji kluczowego zadania, poważna strata finansowa)
5	oznacza oddziaływanie bardzo wysokie (brak realizacji kluczowych zadań, poważny uszczerbek w jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa, długotrwały)

§ 10.

Ocena prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka polega na przypisaniu każdemu z ryzyk punktacji od 1 do 5 wg poniższej tabeli prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka:

Punktacja	Opis	% prawdopodobieństwa, że ryzyko wystąpi w nadchodzącym roku
1	oznacza prawdopodobieństwo niskie <i>(istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem nie zdarzy się w ciągu roku)</i>	0-20%
2	oznacza prawdopodobieństwo małe <i>(istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz w ciągu roku)</i>	21-40%
3	oznacza prawdopodobieństwo średnie <i>(istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się w ciągu roku)</i>	41-60%
4	oznacza prawdopodobieństwo wysokie <i>(istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku)</i>	61-80%
5	oznacza prawdopodobieństwo bardzo wysokie <i>(istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku)</i>	81 – 100 %

Ustalenie poziomu ryzyka

§ 11.

Wyniki analizy ryzyka przedstawia się przy pomocy tabeli punktowej oceny ryzyka, która określa niski, średni i wysoki poziom ryzyka przypisując dla każdego z nich odpowiednią kolorystykę:

1. **poziom niski – kolor żółty**, najniższe zagrożenie, wymaga stałego monitorowania , akceptowalny poziom ryzyka, zaplanowanie i wdrożenie działań zaradczych zależy od decyzji właściciela ryzyka,
2. **poziom średni – kolor zielony**, akceptowalny poziom ryzyka, wymaga stałego monitorowania poziomu ryzyka oraz zaplanowania działań zaradczych do ewentualnego wdrożenia przez właściciela ryzyka,
3. **poziom wysoki – kolor czerwony**, nieakceptowany poziom ryzyka, właściciel ryzyka zobowiązany jest do podjęcia działań w celu sprowadzenia ryzyka do poziomu akceptowalnego w terminie uzgodnionym z bezpośrednim przełożonym bądź podjęcia decyzji o wycofaniu się.

SKUTEK	POZIOM ISTOTNOŚCI RYZYKA				
B. WYSOKI	5	10	15	20	25
WYSOKI	4	8	12	16	20
ŚREDNI	3	4	9	12	15
MAŁY	2	3	6	8	10
NISKI	1	2	3	4	5
X	NISKIE	MAŁE	ŚREDNIE	WYSOKIE	B.WYSOKIE
	0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
PRAWDOPODOBIENSTWO % prawdopodobieństwa, że ryzyko wystąpi w nadchodzącym roku					

Reakcja na ryzyko

§ 12

W Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej przyjmuje się następujące możliwe sposoby postępowania z ryzykiem, które wskazuje właściciel ryzyka:

1. **tolerowanie** - jego poziom nie jest duży i nie ma większego wpływu na wykonywanie zadań, brak

możliwości podjęcia działań ograniczających poziom danego ryzyka, nie podejmuje się działań zaradczych, akceptacja ryzyka,

2. **dzielenie się, transfer ryzyka** – częściowe lub całkowite przeniesienie ryzyka na inny podmiot, przekazanie innej stronie, innemu podmiotowi,
3. **wycofanie się** – unikanie ryzyka, odejście od działań, które wiążą się z ryzykiem,
4. **działanie** - ograniczanie, minimalizacja ryzyka, podjęcie działań zaradczych mających na celu ograniczenie prawdopodobieństwa i efektu wystąpienia danego zdarzenia lub skutków wystąpienia ryzyk lub obu jednocześnie.

**Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bukowinie Tatrzańskiej
mgr Zofia Wojtas**

