

Zarządzenie Nr 16/2018

**Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
w powiecie opolskim**

z dnia 28 grudnia 2018 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli zarządczej w Powiatowym Inspektoracie
Nadzoru Budowlanego w powiecie opolskim**

Na podstawie art. 68 i 69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.) oraz w oparciu o Standardy Kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowiące Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15 poz.84) i w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych Komunikat Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011r. zarządzam, co następuje:

§1

Ustala się Regulamin kontroli zarządczej w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w powiecie opolskim załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego
w powiecie opolskim**

Monika Drożyńska -Delinowska

Załącznik
do Zarządzenia Nr 16/2018
Powiatowego Inspektora
Nadzoru Budowlanego
w powiecie opolskim
z dnia 28.12.2018r.

REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ W POWIATOWYM INSPEKTORACIE NADZORU BUDOWLANEGO W POWIECEI OPOLSKIM

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ustalenia niniejszego Regulaminu dotyczą sposobu organizacji i zasad przeprowadzania kontroli zarządczej w PINB w powiecie opolskim.

§ 2

1. Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
2. Informacja zarządcza – to taka informacja (słowna lub pisemna), która ma wpływ na proces podejmowania decyzji. Można tą decyzję podejmować, wymuszać lub modyfikować. Nie skupia się na sprawach ściśle finansowych. Obejmuje swym zakresem całokształt pracy PINB;
3. Zalecenie pokontrolne – jest to polecenie podjęcia działania zmierzającego do usunięcia nieprawidłowości, niezgodności z normami prawnymi, regulaminami lub instrukcjami;
4. Pojęcie procedury – oznacza takie zaprogramowanie w instrukcjach i regulaminach wewnętrznych, aby postępowanie urzędników samorządowych było zgodne nie tylko z obowiązującymi ustawowymi regulacjami prawnymi, lecz również ze standardami kontroli;
5. Procedury finansowe – są to procedury wynikające bezpośrednio z ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeń wykonawczych;
6. Ryzyko – jest to prawdopodobieństwo, że wystąpi określone zdarzenie, działanie lub brak działania i może niekorzystnie wpłynąć na osiągnięcie założonego celu (albo zadania bądź projektu). Jego skutkiem oprócz zagrożenia realizacji założonego celu (odchylenie od stanów oczekiwanych) może być również szkoda w majątku lub wizerunku jednostki albo utraty szansy

poprzez niewykorzystanie wszystkich możliwości (osiągnięcie mniej niż to było możliwe). Odnosi się zawsze do zdarzeń przyszłych;

7. Analiza ryzyka – jest to proces, w którym identyfikuje się ryzyko i dokonuje jego oceny pod kątem możliwości wystąpienia;

8. Zarządzenie ryzykiem – jest to 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;

9. Obszar ryzyka – oznacza każdy obszar działania jednostki (zadanie, proces, zagadnienie, problem itp.) w którym może zaistnieć ryzyko;

10. Kierownik – oznacza to Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w powiecie opolskim;

11. Główny Księgowy – oznacza to głównego księgowego PINB w powiecie opolskim;

12. PINB – oznacza Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie opolskim;

II. ORGANIZACJA KONTROLI ZARZĄDCZEJ

§ 3

1. Wprowadzenie systemu kontroli zarządczej w PINB w powiecie opolskim służy zapewnieniu:

- 1) zgodności działalności pracowników PINB w powiecie opolskim z przepisami prawa oraz
- 2) procedurami wewnętrznymi,
- 3) skuteczności i efektywności tego działania,
- 4) wiarygodności sprawozdań,
- 5) ochrony zasobów,
- 6) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 7) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 8) zarządzania ryzykiem.

2. Istotą wspólną czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującą dla niego normą oraz ustalenie odchyłeń od tej normy.

3. System kontroli w PINB to zintegrowany zbiór procedur, instrukcji, zarządzeń i mechanizmów organizacyjnych wykorzystywanych do uzyskania racjonalnej pewności, że określone cele zostały osiągnięte. Istotą czynności kontrolnych jest zbadanie stanu faktycznego i porównanie go ze stanem wymaganym oraz ustalenie odchyłeń od tego stanu.

4. W systemie kontroli wyróżnia się następujące kryteria kontroli:

- 1) poprawności organizacyjnej komórki lub stanowiska pracy z punktu widzenia realizowanych celów (kompetencje, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania oraz doboru środków w a. celu wykonywania założonych zadań),
- 2) legalności – zgodności z obowiązującymi przepisami, normami prawnymi,
- 3) gospodarności – ocena kontrolowanych zjawisk i procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia efektywności i celowości podejmowanych decyzji a. oraz ich realizacji; gospodarowanie aktywami jednostki, które przy najniższych

- b. nakładach umożliwiają uzyskanie optymalnych efektów,
- 4) celowości – realizuje się poprzez sprawdzenie czy zastosowane metody i środki były
 - a. optymalne, odpowiednie dla osiągnięcia założonych celów wynikających z zatwierdzonych planów finansowych;
- 5) rzetelności – zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.,

§ 4

Kontrola zarządcza ma być:

- 1) adekwatna – zgodna z zasadami opisanymi w przepisach prawa powszechnie
 - a. obowiązującego oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczna – taka, która umożliwi Powiatowemu Inspektorowi PINB wykrycie
 - a. dostatecznie wcześnie nieprawidłowości,
- 3) efektywna – powinna osiągnąć postawione przed nią cele.

§ 5

Kontrola zarządcza realizowana jest przez:

- 1) Powiatowego Inspektora,
- 2) Głównego Księgowego,
- 3) Pozostałych pracowników PINB.

§ 6

Rodzaje kontroli zarządczej:

- 1. kontrola instytucjonalna – przeprowadzana jest przez jednostkę nadrzędną i inne zewnętrzne jednostki powołane do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów,
- 2. kontrola funkcjonalna (kierownicza) – wykonywana przez Powiatowego Inspektora i Głównego Księgowego, realizujących określone zadania i procesy, co do których zostali zobligowani obowiązkami służbowymi lub na podstawie odrębnych przepisów,
- 3. kontrola bieżąca – samokontrola – wykonywana przez wszystkich pracowników - polegająca na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy w oparciu o :
 - 1) obowiązujące akty normatywne zewnętrzne i wewnętrzne,
 - 2) imienne zakresy czynności pracownika.

W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli, jest zobowiązany samodzielnie podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości, poinformować Powiatowego Inspektora lub Głównego Księgowego o ujawnionych nieprawidłowościach i podjętych czynnościach naprawczych.

Kierownik lub główny księgowy zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję oceniającą działania podjęte przez pracownika, rozważyć dalszy tok postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości,

§ 7

Charakter mechanizmów kontroli może być:

- 1. kontrola ex – ante (kontrola wstępna o charakterze zapobiegawczym) – oznacza działalność kontrolną przeprowadzoną przed podjęciem określonych decyzji w celu zapobiegania występowaniu niepożądanych lub nielegalnych zdarzeń,

2. kontrola ex – post (kontrola następcza o charakterze wykrywającym) – oznacza całość działań kontrolnych ukierunkowanych na wykrycie nieprawidłowości i skorygowanie niepożądanych zjawisk, które już wystąpiły,

3. kontrola o charakterze dyrektywnym oznacza działania w celu spowodowania lub pobudzenia pożądanego zjawiska. Dokonanie kontroli dokumentuje się poprzez odpowiednie zapisy (np. daty i podpis) na dokumencie, sporządzanie notatki służbowej, pisma, czy sporządzenie/podpisanie protokołu.

§ 8

1. Misją PINB jest zapewnienie profesjonalnego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania zadań.

2. Ogólną wizją działania jest profesjonalna administracja świadcząca obywatelom usługi o coraz lepszej jakości.

3. Celami PINB są:

- 1) Skuteczna realizacja nałożonych zadań m.in.
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych,
 - b) prawidłowa realizacja zadań przez poszczególne stanowiska PINB
- 2) Efektywność wydatkowania środków publicznych;
- 3) Aktywna współpraca z organizacjami;

4. Zadania PINB określają:

- 1) Ustawy i rozporządzenia,
- 2) Statut PINB,
- 3) Regulamin organizacyjny
- 4) Inne akty wewnętrzne,

III. STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ

§ 9

Procedury funkcjonowania kontroli zarządczej w PINB zawarte są w pięciu obszarach standardów i odpowiadają poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

1. Środowisko wewnętrzne.
2. Cele i zarządzanie ryzykiem.
3. Mechanizmy kontroli.
4. Informacja i komunikacja.
5. Monitorowanie i ocena.

§ 10

Środowisko wewnętrzne.

1. Środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej.
2. Właściwe środowisko wewnętrzne determinują:
 - 1) Przestrzeganie wartości etycznych i zasad współżycia społecznego.
Pracownicy PINB są świadomi wartości etycznych i zasad współżycia społecznego, przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Prezentują i dbają o wysoki

poziom osobistej i zawodowej uczciwości, ściśle przestrzegają wszystkich obowiązujących przepisów prawnych i ustalonych – Kodeks Etyki Pracowników PINB.

2) Kompetencje zawodowe.

Pracownicy PINB posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego, który pozwala im skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone obowiązki, a także rozumieć znaczenie kontroli zarządczej. Pracownicy uczestniczą w szkoleniach, dbają o ciągłe poszerzanie i aktualizowanie koniecznego zakresu wiedzy, rozwijanie umiejętności.

3) Struktura organizacyjna.

Podstawa prawna działania, cele i zadania PINB są określone w Statucie.

Struktura organizacyjna, zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych jest przejrzysty, spójny i określony w formie Regulaminu organizacyjnego. Kierownik na bieżąco analizuje zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników.

§ 11

Cele i zarządzanie ryzykiem.

Celami zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia ustalonych przez PINB celów, tworzenie kontekstu, identyfikacji, analizy, oceny, działania nadzoru oraz informowania o ryzyku w sposób, który umożliwi organizacji minimalizację strat i maksymalizację możliwości.

Polityka zarządzania ryzykiem stanowi załącznik Nr1 do Regulaminu.

§ 12

Mechanizmy kontroli.

Mechanizmy kontroli polegające w szczególności na:

1. Dokumentowaniu systemu kontroli zarządczej:

- 1) Polityka rachunkowości,
- 2) Zarządzenia w sprawie realizacji zamówień publicznych,
- 3) Inne zarządzenia wewnętrzne.

2. Prowadzeniu nadzoru (w ramach hierarchii służbowej prowadzony jest nadzór, który ma za zadanie uzyskać rozsądny stopień pewności, że PINB osiąga swoje cele i realizuje nałożone zadania.

3. Utrzymywaniu ciągłości działalności – monitorowanie obszarów ryzyka w zakresie wszystkich procesów ryzykiem oraz podejmowanie działań w odniesieniu do realizowanych zadań, jak również na nowo pojawiające się ryzyka.

4. Ochronie zasobów.

5. Realizacji szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych.

6. Określeniu mechanizmów kontroli systemów informatycznych.

§ 13

Informacja i komunikacja.

Zapewnia wszystkim pracownikom PINB informacje niezbędne do wykonywania przez nich

obowiązków, a w szczególności związanych z kontrolą zarządczą. Istniejący system komunikacji: Internet oraz wewnętrzna poczta elektroniczna umożliwiają przepływ niezbędnych informacji w kierunku poziomym i pionowym. Okresowo odbywają się narady, na których omawiane są: stan realizacji zadań, ryzyka, podejmowane inicjatywy, ważniejsze wydarzenia i sprawy bieżące.

Informację i komunikację zapewnia:

1. bieżąca informacja (bieżąca, aktualna rzetelna, kompetentna i zrozumiała, a jednocześnie pomocna w podejmowaniu właściwych decyzji. Pracownicy mają zapewniony dostęp do wykonywania przez nich powierzonych im zadań. Odbywa się to poprzez przekazywanie do wiadomości wszelkich zarządzeń, regulaminów oraz zamieszczanie komunikatów i ogłoszeń w dostępnych miejscach w PINB;

2. komunikacja wewnętrzna. System ten identyfikowany jest przez ewidencję korespondencji wychodzącej i przychodzącej, jak również przez Internet. Istniejący system komunikacji zapewnia nie tylko przepływ informacji, ale także ich właściwe zrozumienie przez odbiorców. Podlega on bieżącemu monitorowaniu i ocenie poprzez wymianę informacji i doświadczeń.

§ 14

Monitorowanie i ocena.

Monitorowanie i ocena ma za zadanie zapewnić funkcjonowanie kontroli zarządczej poprzez:

1. monitorowanie systemu kontroli zarządczej – Powiatowy Inspektor, Główny Księgowy monitorować będą skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów i przyczyni się do realizacji założonych celów i zadań w ramach nadzorowanych przez siebie zadań;

2. samoocenę - przewiduje się możliwość dokonywania samooceny skuteczności systemu kontroli zarządczej przez pracowników, w tym ocenę skuteczności działań podejmowanych w celu zmniejszenia ryzyka do akceptowanego poziomu;

3. audyt - w przypadkach i na warunkach określonych w przepisach prawa.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu
Kontroli Zarządczej

**POLITYKA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM
W POWIATOWYM INSPEKTORACIE NADZORU BUDOWLANEGO
W POWIECIE OPOLSKIM**

**ROZDZIAŁ I
CELE I ZAŁOŻENIA POLITYKI ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W PINB**

§ 1

1. Opracowanie polityki zarządzania ryzykiem w PINB ma na celu maksymalne ograniczenie zidentyfikowanego ryzyka, co powinno przyczynić się do bardziej efektywnego i racjonalnego osiągnięcia celów statutowych PINB
2. Celem zarządzania ryzykiem w odniesieniu do głównych zadań PINB jest:
 - 1) usprawnienie efektywności zarządzania PINB, poprzez utworzenie właściwego ładu organizacyjnego, tj. procedur kontrolnych oraz środowiska wewnętrznego wprowadzonych przez kierownictwo dla uzyskania przepływu informacji, zarządzania, kierowania oraz monitorowania;
 - 2) lepsze wykorzystanie zasobów finansowych i ludzkich oraz zapobieganie stratom finansowym;
 - 3) poprawa jakości świadczenia usług poprzez wykorzystanie dostępnych możliwości;
 - 4) skuteczniejsze zarządzanie projektami, w tym ograniczenie ryzyka niepowodzenia projektów,
 - 5) dostosowanie się do nowych wymogów prawnych i standardowych oraz nowych usług,
 - 6) ograniczenie ryzyka utraty szans,
 - 7) zapewnienie, by mechanizmy kontrolne były proporcjonalne do ryzyka,
 - 8) ograniczenie nieetycznych zachowań, marnotrawstwa i oszustw,
 - 9) rozpoznanie obszarów nadmiernie kontrolowanych.

§ 2

1. Ograniczenie ryzyka prowadzone jest poprzez zaprojektowanie i wdrożenie odpowiednich mechanizmów kontrolnych na podstawie wyników monitoringu poziomu ryzyka oraz jego oceny, jak i podjęcia działań zmniejszających skutki zaistniałych negatywnych zdarzeń, tzw. planów awaryjnych.
2. Polityka zarządzania ryzykiem została opracowana przy uwzględnieniu specyficznych cech i uwarunkowań środowiskowych PINB.
3. Polityka zarządzania ryzykiem stanowi narzędzie zarządzania dla Powiatowego Inspektora i Głównego Księgowego oraz wytyczne dla wszystkich pracowników PINB.

ROZDZIAŁ II. ZAKRES PODMIOTOWY POLITYKI ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

§ 3

Polityka zarządzania ryzykiem została zdefiniowana dla następujących poziomów:

- strategicznego,
- operacyjnego

1. Analiza ryzyka na poziomie strategicznym oraz operacyjnym obejmuje sześć etapów zarządzania ryzykiem:

- 1) identyfikacja ryzyka, które może oddziaływać na realizację celów PINB ocenę istniejących środków wykorzystywanych do utrzymania ryzyka pod kontrolą;
- 2) analizę i hierarchizację ryzyka w/g oddziaływania i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka,
- 3) zdefiniowanie działań wymaganych do postępowania z ryzykiem nie akceptowalnym
- 4) wskazanie osób odpowiedzialnych za podjęcie działań zaradczych oraz ustalenie daty, do której należy podjąć działania,
- 5) monitorowanie i składanie raportów dot. Postępów w tej dziedzinie.

2. Zarządzanie ryzykiem w PINB odbywa się w dwóch odrębnych fazach:

- 1) strategicznego zarządzania ryzykiem opartego na rocznej identyfikacji i analizie ryzyka,
- 2) operacyjnego zarządzania ryzykiem, stanowiącego rutynowy element zarządzania, polegającego na bieżącej identyfikacji, ocenie ryzyka i podejmowaniu działań zaradczych.

ROZDZIAŁ III. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA REALIZACJĘ POLITYKI ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

§ 4

Za realizację Polityki zarządzania ryzykiem na poziomie strategicznym odpowiada Powiatowy Inspektor PINB, poprzez:

- 1) kształtowanie i wdrażanie polityki zarządzania ryzykiem oraz nadzór na nią,
- 2) identyfikację czynników ryzyka i ocenę ryzyka na poziomie strategicznym.

- 3) zdefiniowanie obszarów działania,
- 4) określenie poziomu akceptowalnego ryzyka,
- 5) ogłaszanie i wdrażanie procedur zarządzania ryzykiem, w tym monitorowanie skuteczności mechanizmów kontroli,
- 6) wyznaczanie właścicieli ryzyka, w fazie strategicznego zarządzania ryzykiem.

§ 5

Na poziomie operacyjnym za zarządzanie ryzykiem odpowiadają Powiatowy Inspektor i Główny Księgowy poprzez:

- 1) identyfikację i udokumentowanie czynników ryzyka, które są istotne dla osiągnięcia celów operacyjnych, w odniesieniu do zdefiniowanych obszarów działania i w ramach kategorii ryzyka,
- 2) ocenę istotności czynników ryzyka w odniesieniu do realizowanych celów, z uwzględnieniem prawdopodobieństwa oraz potencjalnych skutków ryzyka, wywołanego tymi czynnikami,
- 3) monitoring poziomu ryzyka operacyjnego, w tym funkcjonowania mechanizmów kontrolnych pod kątem ich adekwatności i skuteczności, a także wszelkich odstępstw od istniejących procedur.
- 4) rejestr odstępstw od obowiązujących zasad i procedur do polityki zarządzania ryzykiem oraz ich analizę,
- 5) projektowanie działań zaradczych w zakresie swojego obszaru działalności.

ROZDZIAŁ IV.

IDENTYFIKACJA I ANALIZA CZYNNIKÓW RYZYKA

§ 6

1. Identyfikacja i ocena czynników ryzyka dokonywana jest na poziomie strategicznym oraz operacyjnym.
2. Przyjęto, iż identyfikacja i ocena czynników ryzyka odbywa się w odniesieniu do zidentyfikowanych na poziomie strategicznym obszarów działania, wymienionych w załączniku nr 1 do polityki zarządzania ryzykiem.
3. W ramach identyfikacji na poziomie strategicznym zdefiniowano kategorie ryzyka, przyporządkowując im charakterystyczne dla PINB czynniki ryzyka.
4. Wykaz zidentyfikowanych ryzyk dla PINB stanowi załącznik Nr 2.
5. Ryzyka mogą podlegać, w wyniku procesu identyfikacji, rozbudowaniu.
6. Proces identyfikacji i analizy ryzyka na poziomie strategicznym odbywa się, przynajmniej raz do roku nie później niż do 31 marca każdego roku, począwszy od roku 2019r.

§ 7

1. Na poziomie operacyjnym za identyfikację dodatkowych czynników ryzyka, w ramach kategorii odpowiadają odpowiednio Powiatowy Inspektor i Główny Księgowy,
2. Dokumentowanie wyników odbywa się wg zasad określonych w rozdziale V.
3. W identyfikacji czynników ryzyka na poziomie operacyjnym mają prawo brać udział wszyscy pracownicy PINB, poprzez zgłaszanie w formie pisemnej Powiatowemu Inspektorowi lub Głównemu Księgowemu zdefiniowanych, istotnych czynników ryzyka.
4. Zgłoszenie czynnika ryzyka następuje poprzez wypełnienie arkusza zgłoszenia

stanowiącego załącznik Nr 3 do polityki zarządzania ryzykiem.

5. Pracownicy PINB mają obowiązek zgłaszać, w formie pisemnej Powiatowemu Inspektorowi lub Głównemu Księgowemu wszelkie odstępstwa od obowiązujących w PINB zasad i procedur.

6. Zgłoszone lub ujawnione odstępstwa podlegają rejestracji, w/g wzoru określonego w załączniku nr 4 do polityki zarządzania ryzykiem oraz analizie przyczyn ich powstawania.

7. Czynniki ryzyka ujawnione przez pracowników lub zidentyfikowane w procesie monitorowania odstępstw od procedur i identyfikacji zadań wrażliwych podlegają analizie pod kątem istotności dla realizacji celów raz w roku najpóźniej do 31 marca każdego roku, począwszy od roku 2019.

§ 8

1. Każdy czynnik ryzyka podlega analizie pod kątem jego wpływu na osiągnięcie przez PINB założonych celów.

2. W ramach analizy ryzyka oceniana jest istotność ryzyka, który według oceniającego ma znaczenie dla funkcjonowania PINB jako całości i osiągnięcia wytyczonych celów, nadając każdemu czynnikowi w ramach obszaru punktacje od 1 do 3, gdzie 1 oznacza małą istotność, 2 oznacza średnią istotność, 3 dużą istotność czynnika.

3. Ryzyka zdefiniowane na poziomie strategicznym i wymienione w załączniku nr 2 nieistotne z punktu widzenia oceniającego nie podlegają ocenie.

4. Przy ocenie istotności ryzyka należy wziąć pod uwagę prawdopodobieństwo jego ziszczenia się oraz skutki zaistnienia ryzyka.

5. Przy ocenie prawdopodobieństwa zdarzenia należy wziąć pod uwagę istniejące mechanizmy kontrolne, ich skuteczność i poziom wdrożenia.

6. Przy ocenie skutków należy wziąć pod uwagę zarówno skutki finansowe, jak i niefinansowe, tj. utrata reputacji, konsekwencje prawne, utrata szansy, opóźnienia, obniżenie jakości pracy i inne.

§ 9

1. Proces analizy ryzyka przeprowadzany jest również na szczeblu operacyjnym.

2. Oceny istotności ryzyka dokonuje się według zasad określonych w § 8, przy czym ocenie podlegają tylko te czynniki, które według oceniającego mają znaczenie dla funkcjonowania PINB jako całości, i osiągnięcia wytyczonych celów.

3. Wyniki analizy dokumentowane są zgodnie z procedurą określoną w rozdziale V.

§ 10

1. Po udokumentowaniu procesu identyfikacji i analizy ryzyka na poziomie operacyjnym oraz strategicznym każdemu z czynników ryzyka nadaje się swój priorytet prawdopodobieństwa jego wystąpienia.

2. Przyjęto trzystopniową skalę priorytetu: duży, średni, niski, przypisując każdej odpowiednio wagę 3,2,1.

ROZDZIAŁ V.

DOKUMENTOWANIE PROCESU IDENTYFIKACJI I ANALIZY RYZYKA

§ 11

1. Dokumentowanie procesu identyfikacji i analizy ryzyka na szczeblu operacyjnym odbywa się według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do polityki zarządzania ryzykiem. Identyfikacja i analiza ryzyka na poziomie operacyjnym odbywa się, przynajmniej raz do roku nie później niż do 31 grudnia każdego roku, począwszy od roku 2019 r.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1, wypełniany jest na poziomie operacyjnym w dwóch egzemplarzach i podlega akceptacji Powiatowego Inspektora.

ROZDZIAŁ VI. INTERPRETACJA WYNIKÓW I ZARZĄDZANIE

§ 12

W PINB zdefiniowano trzy poziomy ryzyka: ryzyko niskie, ryzyko średnie, ryzyko wysokie

- 1) ryzyko niskie - 1,
- 2) ryzyko średnie - 2,
- 3) ryzyko wysokie - 3,

§ 13

1. Powiatowy Inspektor wyznaczył akceptowalny z punktu widzenia strategicznego poziom ryzyka, czyli stopień ryzyka, jaki gotowy jest przyjąć, z uwzględnieniem sytuacji PINB, wielkości kosztów ograniczenia danego ryzyka oraz możliwości wpływu na ryzyko.

2. W PINB przyjmuje się następujące sposoby postępowania z ryzykiem:

- 1) przeniesienie ryzyka na inną instytucję, np. poprzez ubezpieczenie;
- 2) tolerowanie ryzyka - w przypadku, gdy istnieją określone trudności w przeciwdziałaniu ryzykom, a także gdy koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywane korzyści;
- 3) przeciwdziałanie - działania pozwalające na ograniczenie ryzyka do akceptowalnego poziomu, np. dzięki wzmocnieniu mechanizmów kontroli wewnętrznej (poprzez procedury, wytyczne, zasady, nadzór, itd.) wbudowanych w realizowane procesy;
- 4) przesunięcie w czasie (wycofanie się) - zawieszenie działań rodzących zbyt duże ryzyko.

3. Przyjęto następujące podstawowe zasady akceptowalności poziomów ryzyka:

Ryzyko niskie - ryzyko akceptowalne ale należy je monitorować i w miarę potrzeby sprawdzać, czy ryzyko jest prawidłowo kontrolowane;

Ryzyko średnie - może wywierać poważny wpływ na kluczową działalność, należy monitorować i rozważyć potrzebę działań zaradczych i wprowadzenie dodatkowych mechanizmów kontroli mając na uwadze koszty wprowadzenia kontroli, można tolerować średni poziom, gdy koszty zapobiegania ryzyku są zbyt wysokie ale należy na bieżąco sprawdzać poziom ryzyka. Za monitoring ryzyka i ewentualne zaprojektowanie mechanizmów kontrolnych odpowiedzialny jest właściciel ryzyka;

Ryzyko wysokie - może potencjalnie wpłynąć na kluczową działalność PINB, wymaga wprowadzenia przez kierownictwo operacyjne działań zaradczych i uzupełnienia wewnętrznych mechanizmów kontrolnych, które ograniczą prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka. Decyzję o tolerowaniu (akceptacji) ryzyka może podjąć, w formie adnotacji „akceptuję” tylko Powiatowy Inspektor PINB.

§ 14

1. W stosunku do każdego czynnika ryzyka, które wywołuje ryzyko przekraczające akceptowalny poziom, są planowane i wdrażane odpowiednie działania zaradcze.
2. Przed przystąpieniem do działań mających przeciwdziałać ryzyku należy odpowiedzieć na następujące pytania:
 - a. czy i jakie działanie jest konieczne,
 - b. jaki poziom bezpieczeństwa należy osiągnąć po podjęciu określonych środków,
 - c. które mechanizmy kontroli są najskuteczniejsze,
 - d. jaki jest koszt wprowadzenia mechanizmu kontrolnego,
 - e. czy prawidłowe wdrożenie procedury jest możliwe.
3. Akceptacja działań zaradczych przez Powiatowego Inspektora następuje w wyniku pełnego procesu wewnętrznej legislacji i polega na podpisaniu Zarządzenia.

ROZDZIAŁ VII. MONITOROWANIE RYZYKA I NADZÓR

§ 15

1. W PINB proces monitorowania ryzyka jest procesem ciągłym realizowanym przez wszystkich.
2. Powiatowy Inspektor i Główny Księgowy wspiera wszelkie działania pracowników PINB przyjmujących odpowiedzialność za ryzyko.
3. Powiatowy Inspektor i Główny Księgowy prowadzą monitoring funkcjonowania mechanizmów kontrolnych pod kątem ich adekwatności i skuteczności.
4. Wprowadza się system wdrażana procesu zarządzania ryzykiem, poprzez zapoznanie wszystkich pracowników z niniejszą procedurą i dyskusję.

§ 16

Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad i procedur określonych w polityce zarządzania ryzykiem.