

Zarządzenie nr 4/14
Głównego Inspektora Pracy
z dnia 14 lutego 2014 r.
w sprawie kontroli zarządczej w Państwowej Inspekcji Pracy

Na podstawie § 2 ust. 2 Statutu Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Państwowej Inspekcji Pracy (M. P. Nr 58, poz. 657, z późn. zm.), w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Misją Państwowej Inspekcji Pracy jest skuteczne egzekwowanie przepisów prawa pracy, w szczególności bezpieczeństwa i higieny pracy, poprzez efektywne i ukierunkowane kontrole oraz działania prewencyjne, zmierzające do ograniczenia zagrożeń wypadkowych i poszanowania prawa pracy.

2. Celem Państwowej Inspekcji Pracy jest sprawowanie nadzoru i kontroli przestrzegania prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów dotyczących legalności zatrudnienia i innej pracy zarobkowej w zakresie określonym w ustawie z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2012 r. poz. 404, 769 i 1544).

§ 2. 1. Kontrola zarządcza w Państwowej Inspekcji Pracy prowadzona jest w oparciu o standardy i wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zawarte w Komunikacie 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), Komunikacie Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 2, poz. 11) oraz w Komunikacie Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2012 r., poz. 56).

2. Kontrolę zarządczą w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy, stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności realizowanych działań z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) ochrony zasobów umożliwiających realizację zaplanowanych celów i zadań;
- 4) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 5) efektywności i skuteczności przepływu informacji niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania;
- 6) wiarygodności sprawozdań;
- 7) efektywnego zarządzania ryzykiem.

4. System kontroli zarządczej w Państwowej Inspekcji Pracy jest ściśle powiązany z bieżącą oraz długoterminową działalnością i kompleksowo rozumianymi procesami zarządzania.

5. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej w Państwowej Inspekcji Pracy prowadzone jest zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Głównego Inspektora Pracy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy. Tryb sporządzania dokumentów dotyczących kontroli zarządczej oraz wzory dokumentów, stanowią załączniki do Procedury, o której mowa w § 11.

6. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Państwowej Inspekcji Pracy i jego doskonalenie, w szczególności w obszarze gospodarki finansowej i zamówień publicznych, przeciwdziała zdarzeniom mogącym skutkować odpowiedzialnością określoną w art. 18c ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168).

7. System kontroli zarządczej, funkcjonujący w Państwowej Inspekcji Pracy, służy wyeliminowaniu przypadków, działania lub zaniechania prowadzącego do rażącego naruszenia prawa, określonych w ustawie z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2011 r. Nr 34, poz. 173).

§ 3. 1. Za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Państwowej Inspekcji Pracy odpowiedzialny jest Główny Inspektor Pracy.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy, a w Głównym Inspektoracie Pracy kierownicy komórek organizacyjnych, sprawują nadzór nad wykonywaniem kontroli zarządczej oraz odpowiadają za jej skuteczne funkcjonowanie w podległych jednostkach i komórkach, w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie wyznaczonych celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;

- 2) monitorowanie stopnia realizacji celów i zadań;
- 3) bieżące identyfikowanie, ocenę i monitorowanie ryzyk związanych z realizacją celów i zadań;
- 4) określenie sposobu reakcji na ryzyko oraz zapewnienie ich stosowania w odniesieniu do celów i zadań;
- 5) adekwatne i terminowe przekazywanie wymaganych informacji i sprawozdań związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej.

3. Koordynacja funkcjonowania w Państwowej Inspekcji Pracy kontroli zarządczej należy do zadań Gabinetu Głównego Inspektora Pracy.

4. Oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Państwowej Inspekcji Pracy dokonuje audyt wewnętrzny prowadzony przez Sekcję Audytu Wewnętrznego w Głównym Inspektoracie Pracy.

5. Ocena, o której mowa w ust. 4, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy.

6. Działalność i organizację Sekcji Audytu Wewnętrznego określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. Kontrolę zarządczą w Państwowej Inspekcji Pracy prowadzi się w formie:

- 1) samokontroli, rozumianej jako kontrola prawidłowości wykonywania własnej pracy przez wszystkich pracowników, zgodnie z zakresami obowiązków i uprawnień;
- 2) kontroli funkcjonalnej, rozumianej jako kontrola sprawowana w ramach obowiązku nadzoru przez pracowników na stanowiskach kierujących jednostkami i komórkami organizacyjnymi oraz zespołami pracowników;
- 3) kontroli instytucjonalnej wykonywanej przez Sekcję Kontroli Wewnętrznej lub inne, upoważnione do tego celu przez kierującego jednostką organizacyjną, zespoły lub osoby.

2. Samokontrola i kontrola funkcjonalna mają charakter:

- 1) kontroli wstępnej (uprzedniej), rozumianej jako kontrola czynności zamierzonych, której celem jest zapobieganie niepożądanym lub niezgodnym z prawem działaniom;
- 2) kontroli bieżącej (równoczesnej, operatywnej), rozumianej jako sprawdzenie czynności i wszelkiego rodzaju operacji w toku ich wykonywania, której celem jest stwierdzenie, czy przebiegają one prawidłowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Kontrola instytucjonalna ma charakter kontroli następczej, polegającej na sprawdzeniu dokumentów odzwierciedlających czynności już dokonane w celu:

- 1) sformułowania oceny o zgodności przeszłej działalności jednostki lub komórki organizacyjnej z obowiązującym prawem;
- 2) ustalenia przyczyn powstałych nieprawidłowości;
- 3) stworzenia możliwości podjęcia działań zapobiegawczych.

§ 5. Właściwe funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy zależy od:

- 1) przestrzegania wartości etycznych przez pracowników oraz osoby nimi kierujące;
- 2) dbałości o kompetencje zawodowe;
- 3) właściwego ukształtowania struktur organizacyjnych;
- 4) prawidłowego określenia zakresu obowiązków i uprawnień pracowników.

§ 6. 1. Pracownicy oraz osoby nimi kierujące powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w Państwowej Inspekcji Pracy i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań.

2. Osoby kierujące pracownikami powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.

3. Kodeks etyki pracowników Państwowej Inspekcji Pracy określa, z zastrzeżeniem ust. 4, odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

4. Kodeks etyki:

- 1) audytora wewnętrznego;
- 2) radcy prawnego

określają odrębne przepisy.

§ 7. 1. Pracownicy Państwowej Inspekcji Pracy powinni posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania.

2. Celowi, o którym mowa w ust. 1, powinny służyć:

- 1) właściwy proces rekrutacji kandydatów do zatrudnienia;
- 2) właściwy dobór pracowników do wykonywanych zadań;
- 3) proces kształcenia i stwarzanie warunków do samokształcenia, zapewniające rozwój kompetencji zawodowych.

3. Szczególne obowiązki w osiągnięciu celu, o którym mowa w ust. 1, spoczywają na:

- 1) Zastępcy Głównego Inspektora Pracy, właściwym w sprawach organizacji;

- 2) kierownikach jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy/komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu Pracy;
- 3) nadinspektorze pracy-kierowniku Oddziału/nadinspektorze pracy koordynującym pracę Zespołu/Sekcji;
- 4) Departamencie Organizacyjnym w Głównym Inspektoracie Pracy;
- 5) Sekcji Spraw Osobowych w Głównym Inspektoracie Pracy;
- 6) komórkach lub stanowiskach, właściwych w sprawach osobowych i szkolenia, w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy;
- 7) Ośrodka Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu.

§ 8. 1. Organizację wewnętrzną jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy określa Statut Państwowej Inspekcji Pracy oraz regulaminy organizacyjne, nadawane przez Głównego Inspektora Pracy w trybie określonym w Statucie.

2. Struktura organizacyjna jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań.

3. Dla każdego pracownika powinien zostać określony aktualny zakres obowiązków i uprawnień.

§ 9. 1. Cele strategiczne Państwowej Inspekcji Pracy określa Główny Inspektor Pracy w formie pisemnej.

2. Głównym celem strategicznym PIP jest realizacja zadań określonych w Programie działania Państwowej Inspekcji Pracy.

3. Cele strategiczne będą realizowane przez wskazane jednostki/komórki organizacyjne PIP/GIP.

4. Dla efektywnej realizacji celów strategicznych kierownicy ww. jednostek/komórek organizacyjnych PIP/GIP wyznaczają cele operacyjne. Do realizacji celów operacyjnych określone zostaną zasoby oraz odpowiedzialni za ich realizację.

§ 10. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy, a w Głównym Inspektoracie Pracy kierownicy komórek organizacyjnych, zobowiązani są do przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej w ramach kierowanych przez siebie jednostek/komórek. Przeprowadzenie samooceny odbywa się co najmniej raz w roku.

2. Samoocena przeprowadzana będzie w oparciu o kwestionariusz samooceny każdorazowo przesyłany przez Gabinet Głównego Inspektora Pracy.

3. Kwestionariusz wypełniony i podpisany zostaje przesłany do Gabinetu Głównego Inspektora Pracy do końca stycznia kolejnego roku kalendarzowego następującego po roku objętym samooceną.

§ 11. Procedura wspomagająca kontrolę zarządczą poprzez zarządzanie ryzykiem w Państwowej Inspekcji Pracy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 12. Uchyla się zarządzenie nr 3/12 Głównego Inspektora Pracy z dnia 2 kwietnia 2012 r. w sprawie kontroli zarządczej w Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROCEDURA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY

Celem procedury zarządzania ryzykiem jest zapewnienie mechanizmów identyfikowania wszystkich ryzyk zagrażających realizacji celów i zadań Państwowej Inspekcji Pracy w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, określanie skutków tych ryzyk oraz podejmowanie adekwatnych środków zapobiegawczych w celu eliminacji lub ograniczenia ryzyk.

§ 1.

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) **akceptowalnym poziomie ryzyka** – rozumie się przez to poziom istotności ryzyka, który PIP jest skłonna zaakceptować i przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań zapobiegawczych, a jedynie monitorowanie ryzyk w ramach istniejących mechanizmów kontrolnych;
- 2) **analizie ryzyka** – rozumie się przez to proces złożony z identyfikacji ryzyka, opisu ryzyka oraz pomiaru ryzyka w odniesieniu do jego oddziaływania, jeśli ryzyko wystąpi oraz prawdopodobieństwa wystąpienia tego ryzyka;
- 3) **centralnym rejestrze ryzyka PIP** – rozumie się przez to dokument opracowany przez koordynatora ds. zarządzania ryzykiem, który stanowi zestawienie ryzyk, których właścicielem jest Główny Inspektor Pracy w wyniku transferu ryzyka lub w wyniku zidentyfikowania ryzyka dla obszaru działalności Głównego Inspektora Pracy (jako organu zarządzającego PIP);
- 4) **działaniach korygujących** – rozumie się przez to działania podejmowane w celu ograniczenia możliwości ponownego wystąpienia ryzyka;
- 5) **działaniach zapobiegawczych** – rozumie się przez to działania eliminujące przyczyny potencjalnego ryzyka w celu zapobiegania ich wystąpieniu;
- 6) **istotności ryzyka** – rozumie się przez to ważność ryzyka; poziom istotności jest wynikiem oceny prawdopodobieństwa i wpływu ryzyka na osiągnięcie celu i/lub realizację zadania;

- 7) **jednostkach organizacyjnych PIP** – rozumie się przez to Główny Inspektorat Pracy (zwany dalej GIP), okręgowe inspektoraty pracy (zwane dalej OIP), Ośrodek Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu (zwany dalej Ośrodkiem);
- 8) **komórkach organizacyjnych GIP** – rozumie się przez to komórki wymienione w Statucie PIP, stanowiącym załącznik do zarządzenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 sierpnia 2007 roku w sprawie nadania Statutu Państwowej Inspekcji Pracy (M.P. Nr 58, poz. 657 z późn. zm.);
- 9) **kontroli zarządczej** – rozumie się przez to ogół działań podejmowanych w PIP dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 10) **koordynatorze ds. zarządzania ryzykiem** (zwanego dalej „koordynatorem”) – rozumie się przez to pracownika Gabinetu Głównego Inspektora Pracy, wyznaczonego przez Głównego Inspektora Pracy, który jest odpowiedzialny za opracowanie centralnego rejestru ryzyka PIP oraz rocznego raportu na temat realizacji procesu zarządzania ryzykiem w PIP;
- 11) **mapie ryzyka** – rozumie się przez to graficzne odzwierciedlenie funkcji skutków i prawdopodobieństwa zaistnienia ryzyka – *załącznik nr 6 do Procedury*;
- 12) **mechanizmach kontrolnych** – rozumie się przez to stosowane w PIP elementy systemu zarządzania określone przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz akty prawa wewnętrznego, w tym zarządzenia Głównego Inspektora Pracy, procedury i przyjęte sposoby działania, np. pisemne polecenia służbowe oraz inne dokumenty itp., mające ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka lub zniwelować jego ewentualne skutki;
- 13) **PIP** – oznacza to Państwową Inspekcję Pracy;
- 14) **prawdopodobieństwie wystąpienia ryzyka** – rozumie się przez to prognozowaną możliwość wystąpienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na osiągnięcie celu i/lub realizację zadania;
- 15) **przeniesieniu ryzyka (transferze ryzyka)** – rozumie się przez to przeniesienie ryzyka na podmiot zewnętrzny lub wyższy szczebel zarządzania;
- 16) **punktowej ocenie ryzyka** – rozumie się przez to wielkość będącą iloczynem prawdopodobieństwa i możliwych skutków, wyrażoną w jednostkach liczbowych, według skali przyjętej w PIP;

- 17) **reakcji na ryzyko** – rozumie się przez to sposób postępowania z ryzykiem, który powinien uwzględniać akceptowalny poziom ryzyka oraz relacje kosztów wdrożenia działań, które stanowiłyby odpowiedź na ryzyko;
- 18) **rejestrze ryzyka** – rozumie się przez to dokument opracowywany przez wszystkie jednostki organizacyjne PIP oraz komórki organizacyjne GIP, będący wynikiem procesu identyfikacji, oceny i analizy ryzyka;
- 19) **rejestrze ryzyka PIP** – rozumie się przez to dokument opracowany przez koordynatora ds. zarządzania ryzykiem, który stanowi zestawienie wszystkich ryzyk przesłanych do GIP w celach informacyjnych przez jednostki organizacyjne PIP i komórki organizacyjne GIP, które zidentyfikowały ryzyka w obszarze swojej działalności na cały rok kalendarzowy;
- 20) **ryzyku** – rozumie się przez to prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzeń negatywnych, które mogą mieć wpływ na realizację założonych celów i zadań PIP lub powodują odchylenia od oczekiwanych stanów. Jest to kombinacja prawdopodobieństwa i oddziaływania (skutku), przy uwzględnieniu postrzeganego znaczenia (istotności). Ryzyko odnosi się zawsze do zdarzeń przyszłych (niepewnych bądź pewnych). Stopień prawdopodobieństwa szacowany jest w oparciu o przeszłe zdarzenia przy założeniu, że w przyszłości nie zaistnieją w danym obszarze znaczne zmiany;
- 21) **ryzyku nieakceptowalnym** – rozumie się przez to ryzyko wyższe niż akceptowalne, które wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających ryzyko do poziomu akceptowalnego. Mechanizmy kontrolne mogą obniżać prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, bądź jego wpływ, ewentualnie oba te elementy łącznie;
- 22) **tolerowaniu ryzyka (akceptacji ryzyka)** – rozumie się przez to świadomą decyzję właściciela ryzyka, który decyduje się podjąć działania pomimo występującego ryzyka;
- 23) **Urządzie** – rozumie się przez to Państwową Inspekcję Pracy;
- 24) **wpływie ryzyka (skutkach)** – rozumie się przez to przewidywane skutki wystąpienia zdarzenia dla osiągnięcia celu i/lub realizacji zadania;
- 25) **właścicielu ryzyka** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za zarządzanie ryzykiem, mającą kompetencje do podjęcia właściwej reakcji na ryzyko, w tym działań zapobiegawczych w stosunku do obszaru, którym zarządza lub który nadzoruje (Główny Inspektor Pracy, kierownicy jednostek organizacyjnych PIP i komórek organizacyjnych GIP);

- 26) **wycofaniu się** – rozumie się przez to zakończenie działań o dużym ryzyku, gdy nie udało się obniżyć ryzyka do akceptowalnego poziomu pomimo zastosowania mechanizmów kontrolnych;
- 27) **zarządzaniu ryzykiem** – rozumie się przez to proces identyfikacji, analizy i oceny ryzyka, a także działania podjęte w celu przeciwdziałania wystąpieniu zdarzenia, monitorowanie ryzyka oraz ograniczenia jego skutków. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje ryzyko występujące we wszystkich procesach decyzyjnych oraz na każdym szczeblu zarządzania;
- 28) **zespole ds. kontroli zarządczej w PIP** (zwanego dalej „Zespołem”) – rozumie się przez to zespół powołany przez Głównego Inspektora Pracy, którego celem jest opiniowanie, planowanie, organizowanie i koordynowanie działań związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w PIP;
- 29) **zmaterializowaniu się ryzyka** – rozumie się przez to wystąpienie ryzyka.

CELE I ZAŁOŻENIA PROCEDURY ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY

§ 2.

1. Celem wdrożenia procedury zarządzania ryzykiem w Państwowej Inspekcji Pracy jest wsparcie kierownictwa i pozostałych pracowników PIP w procesie zarządzania ryzykiem, w szczególności poprzez wprowadzenie jednolitych zasad identyfikacji, analizy i oceny ryzyka, ustalenie akceptowalnego poziomu ryzyka, określenie zasad monitorowania ryzyka i postępowania z ryzykiem oraz oceny systemu zarządzania ryzykiem.
2. Celem zarządzania ryzykiem w odniesieniu do zadań PIP jest:
 - zwiększenie efektywności zarządzania PIP;
 - lepsze wykorzystanie zasobów PIP;
 - poprawa jakości działań kontrolno-nadzorczych i prewencyjno-promocyjnych;
 - dostosowanie do nowych wymogów prawnych;
 - zapobieganie ryzyku utraty dobrego wizerunku jako instytucji zaufania publicznego;
 - zapobieganie ryzyku opóźnień technologicznych, w tym w sferze infrastruktury informatycznej;
 - zapewnienie by mechanizmy kontrolne były proporcjonalne do ryzyka;
 - wyeliminowanie nieetycznych zachowań, marnotrawstwa i oszustw;
 - rozpoznanie obszarów nadmiernie kontrolowanych.

3. Za podstawowe korzyści wdrożenia systemu zarządzania ryzykiem w PIP można uznać:
- wdrożenie zasady, że każde działanie niesie ze sobą ryzyko, które można ocenić i które można zminimalizować, podejmując działania zapobiegawcze;
 - zmniejszenie niepewności w działaniach organizacji;
 - określenie ryzyk nieakceptowalnych i przygotowanie działań, które mogłyby ograniczyć ewentualne skutki zdarzeń do akceptowalnego poziomu;
 - uwzględnienie zagadnień ludzkich i ryzyk z tym związanych w bieżących działaniach, a zwłaszcza w zarządzaniu zmianą;
 - określenie priorytetów działań zapobiegawczych i doskonalenie rozwiązań w oparciu o szczegółowe wyniki zarządzania ryzykiem;
 - zmiany w kulturze organizacyjnej wynikające z komunikowania i konsultowania ryzyk.

ZAKRES PODMIOTOWY PROCEDURY ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

§ 3.

1. Zarządzanie ryzykiem to proces ciągły (powtarzalny), realizowany przez kierownictwo i pracowników Urzędu, który nastawiony jest na identyfikację potencjalnych zdarzeń, mających wpływ na realizację celów i/lub zadań PIP w sposób zgodny z prawem, oszczędny, efektywny i skuteczny. Proces ten umożliwia podejmowanie adekwatnych środków zapobiegawczych w celu eliminacji lub ograniczenia prawdopodobieństwa ich wystąpienia lub potencjalnych skutków. Nie jest ani możliwe, ani celowe zredukowanie ryzyka do zera. Istotne jest jednak, aby decyzje podejmowane w jednostce uwzględniały ryzyko na możliwym do zaakceptowania poziomie.
2. Odpowiedzialność z tytułu zarządzania ryzykiem, jako nieodłączny element systemu kontroli zarządczej, spoczywa na kierownictwie PIP, w tym na kierownikach komórek organizacyjnych GIP i kierownikach jednostek organizacyjnych PIP.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych PIP oraz komórek organizacyjnych GIP odpowiadają za:
 - 1) identyfikację i analizę ryzyk związanych z realizacją wyznaczonych im celów i zadań;
 - 2) przeprowadzenie oceny istotności zidentyfikowanych ryzyk;
 - 3) określenie sposobu postępowania w odniesieniu do poszczególnych ryzyk;
 - 4) wdrażanie działań zapobiegawczych w stosunku do zidentyfikowanych ryzyk oraz bieżące monitorowanie ich skuteczności i adekwatności.

4. W procesie zarządzania ryzykiem uczestniczą wszyscy pracownicy Urzędu. Istotne jest jednak, aby wszystkie ryzyka miały określonego właściciela, który jest odpowiedzialny za zapewnienie, że ryzyko jest zarządzane i monitorowane.

ORGANIZACJA PROCESU ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

§ 4.

1. Zarządzanie ryzykiem w PIP obejmuje następujące etapy:

- 1) identyfikację ryzyka, rozumianego jako wskazanie zdarzenia, które może się pojawić i które będzie miało wpływ na realizację założonych celów i/lub zadań;
- 2) analizę i szacowanie zidentyfikowanego ryzyka, mającą na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków, jak również akceptowalnego poziomu ryzyka;
- 3) planowanie i wdrożenie adekwatnych działań zapobiegawczych, w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka lub zmniejszenia jego ewentualnych skutków do akceptowalnego poziomu (np. poprzez zastosowanie mechanizmów kontrolnych);
- 4) określenie metod monitorowania skuteczności i efektywności podjętych działań;
- 5) zapewnienie pracownikom odpowiednich informacji o występujących ryzykach, niezbędnych do wykonywania zadań;
- 6) raportowanie o zdarzeniach mających negatywny wpływ na osiągnięcie celów;
- 7) sporządzenie rocznego raportu z realizacji procesu zarządzania ryzykiem z uwzględnieniem informacji o zdarzeniach, które wystąpiły w okresie sprawozdawczym i miały istotny, negatywny wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

IDENTYFIKACJA RYZYKA

§ 5.

Identyfikację ryzyk prowadzi się w stosunku do celów strategicznych i operacyjnych określonych na dany rok dla każdej jednostki organizacyjnej PIP i każdej komórki organizacyjnej GIP przy założeniu, że nie określa się ryzykiem sytuacji, które nie mają wpływu na realizację zadań i/lub celów lub są zaprzeczeniem celów.

Identyfikację ryzyka przeprowadza się we wszystkich komórkach organizacyjnych GIP i we wszystkich jednostkach organizacyjnych PIP na początku roku z uwzględnieniem następujących kategorii ryzyka (załącznik nr 2 do Procedury):

- ryzyka finansowe;
- ryzyka dotyczące zasobów ludzkich;
- ryzyka działalności.

Ewidencję zidentyfikowanych ryzyk (rejestr ryzyk) w każdej jednostce organizacyjnej PIP i wszystkich komórkach organizacyjnych GIP prowadzi się w układzie tabelarycznym, określonym w załączniku nr 1 do Procedury.

ANALIZA I OSZACOWANIE ZIDENTYFIKOWANEGO RYZYKA

§ 6.

1. Każde zidentyfikowane ryzyko podlega analizie służącej określeniu prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia oraz skutku, jakie to zdarzenie może mieć dla realizacji celów i zadań (ocenie istotności ryzyka).
2. Ocena prawdopodobieństwa danego ryzyka polega na określeniu przewidywanej częstotliwości niepożądanego zdarzenia przy uwzględnieniu istniejących mechanizmów kontrolnych oraz ich skuteczności. Ocena prawdopodobieństwa polega na przypisaniu każdemu z ryzyk punktacji od 1 do 5. Opis poszczególnych stopni prawdopodobieństwa zawarto w załączniku nr 3 do Procedury.
3. Ocena skutku zmaterializowania się danego ryzyka polega na określeniu przewidywanych konsekwencji, jakie będzie miało niepożądane zdarzenie w odniesieniu do realizacji zadań czy osiągnięcia celów PIP. Przy ocenie skutku danego ryzyka dla osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań uwzględnia się zarówno skutki finansowe jak i nie finansowe. Ocena skutku polega na przypisaniu każdemu z ryzyk punktacji od 1 do 5. Opis poszczególnych stopni oddziaływania zawarto w załączniku nr 3 do Procedury.
4. Na podstawie dokonanej oceny ustalany jest poziom istotności ryzyka, rozumiany jako iloczyn prawdopodobieństwa oraz skutku zmaterializowania się ryzyka.
5. W PIP zdefiniowano cztery poziomy istotności ryzyka:
 - 1) Ryzyko niskie, dla którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego skutków dla realizacji celów i zadań wynosi od 1 do 4 pkt;
 - 2) Ryzyko średnie, dla którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego skutków dla realizacji celów i zadań wynosi od 5 do 9 pkt;
 - 3) Ryzyko wysokie, dla którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego skutków dla realizacji celów i zadań wynosi od 10 do 12 pkt;

- 4) Ryzyko bardzo wysokie (nieakceptowalne), dla którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego skutków dla realizacji celów i zadań wynosi od 15 do 25 pkt.
6. W Urzędzie przyjmuje się następujące podstawowe zasady akceptowalności poziomów ryzyka:
- 1) Ryzyko niskie – ryzyko akceptowalne, ale należy je monitorować;
 - 2) Ryzyko średnie – może potencjalnie wpłynąć negatywnie na kluczową działalność Urzędu, należy je monitorować i rozważyć potrzebę wprowadzenia działań zapobiegawczych oraz dodatkowych mechanizmów kontrolnych mając na uwadze ich koszty. Dopuszcza się tolerowanie ryzyka o średnim poziomie, jeśli szacowane koszty zapobiegania ryzyku byłyby zbyt wysokie. Należy na bieżąco sprawdzać poziom ryzyka;
 - 3) Ryzyko wysokie – może wywierać poważny wpływ na kluczową działalność Urzędu, wymaga zaplanowania i wdrożenia działań zapobiegawczych i uzupełnienia wewnętrznych mechanizmów kontrolnych, które ograniczą prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka. Decyzję o tolerowaniu (akceptacji) ryzyka może podjąć w formie adnotacji „Akceptuję” kierownik jednostki organizacyjnej PIP lub upoważniona przez niego osoba;
 - 4) Ryzyko bardzo wysokie (nieakceptowalne) – stanowi poważne zagrożenie dla kluczowej działalności Urzędu lub osiągnięcia założonych celów działania. Wymaga zaplanowania i wdrożenia natychmiastowych działań zapobiegawczych, również rozwiązań z zakresu mechanizmów kontrolnych. Bezwzględnie wymagane jest jego ciągłe monitorowanie.
7. Do prezentacji graficznej i hierarchizacji wszystkich zidentyfikowanych ryzyk należy stosować macierz ryzyka tzw. mapę ryzyka (załącznik nr 6 do Procedury), zamieszczając w odpowiednim prostokącie ryzyka, których istotność odpowiada ustalonym wartościom liczbowym.

POSTĘPOWANIE Z RYZYKIEM

§ 7.

Właściciel ryzyka, po przeprowadzeniu analizy prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i ewentualnych jego skutków, w stosunku do każdego ryzyka przekraczającego poziom akceptowalny, planuje działania zapobiegawcze. W Urzędzie przyjmuje się następujące sposoby postępowania z ryzykiem:

- 1) tolerowanie ryzyka – (bez podejmowania jakichkolwiek dalszych działań) może mieć miejsce w przypadku, gdy istnieją określone trudności w przeciwdziałaniu ryzyku, a także gdy koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywane korzyści;
- 2) zapobieganie ryzyku – (preferowane w stosunku do największej liczby zidentyfikowanych ryzyk) polega na zaplanowaniu oraz wdrożeniu działań i rozwiązań organizacyjnych (przede wszystkim mechanizmów kontrolnych – procedur, wytycznych, nadzoru itp.), które skutkować powinny ograniczeniem ryzyka do akceptowalnego poziomu. Tak ograniczone ryzyko, jest monitorowane przez właściciela ryzyka;
- 3) przeniesienie ryzyka – decyzję podejmuje się w celu zmniejszenia narażenia Urzędu na zidentyfikowane ryzyko. Przeniesienie ryzyka może nastąpić na wyższy szczebel zarządzania (w przypadku braku kompetencji do podjęcia stosownych decyzji kierownik jednostki/komórki organizacyjnej PIP/GIP przenosi ryzyko na poziom Głównego Inspektora Pracy) lub na podmiot zewnętrzny (np. w postaci ubezpieczenia);
- 4) wycofanie/przesunięcie w czasie – decyzja może być podjęta w przypadku braku możliwości zmniejszenia ryzyka do poziomu akceptowalnego lub gdy koszty zmniejszenia ryzyka są niewspółmiernie wysokie do korzyści wynikających z realizowanego zadania.

MONITOROWANIE

§ 8.

Właściciele ryzyk zobowiązani są do zaplanowania i wdrożenia systemu monitorowania zidentyfikowanych ryzyk (ujętych w prowadzonym rejestrze).

Monitorowanie ryzyk może odbywać się poprzez wyznaczenie punktów kontrolnych, określenie częstotliwości kontroli oraz wyznaczenie osób odpowiedzialnych za te czynności. Działania podjęte w ramach monitorowania powinny posłużyć do ponownej analizy ryzyka i podjęcia decyzji o jego ewentualnym przeszacowaniu, bądź usunięciu z rejestru.

Monitorowanie ryzyka polega na okresowym sprawdzaniu, czy:

- ryzyko uległo zmianie;
- punktowa ocena ryzyka jest odpowiednia (w odniesieniu do prawdopodobieństwa i wpływu);
- stosowane mechanizmy kontroli zarządczej są skuteczne;
- wykonywane są uzgodnione działania w zakresie zarządzania ryzykiem.

DOKUMENTOWANIE

§ 9.

1. Działania obejmujące identyfikację, analizę, ocenę oraz działania związane z monitorowaniem należy udokumentować.
2. Każda jednostka organizacyjna PIP i komórka organizacyjna GIP, w obszarze swojej działalności, tworzy i prowadzi rejestr ryzyka. Rejestr tworzy się w celu zagregowania i dokumentowania ryzyk. W rejestrze ryzyka ewidencjonuje się następujące dane:
 - 1) unikalny nr ryzyka,
 - 2) pełny opis ryzyka wraz z określeniem przyczyn i skutków,
 - 3) obszar i kategorie ryzyka,
 - 4) ocenę ryzyka w perspektywie jednego roku, w tym określenie:
 - a) prawdopodobieństwa zmaterializowania się ryzyka,
 - b) wpływu ryzyka na osiągnięcie planowanych celów,
 - c) istotności ryzyka,
 - 5) właściciela ryzyka – osobę lub osoby odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem,
 - 6) stosowane obecnie mechanizmy kontrolne,
 - 7) sposób i wskaźnik monitorowania ryzyka,
 - 8) plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka – plan ograniczenia skutków ryzyka po jego wystąpieniu – określenie sposobu postępowania z ryzykiem.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych PIP i komórek organizacyjnych GIP przekazują do Gabinetu GIP rejestr ryzyka na cały rok kalendarzowy (załącznik nr 1 do Procedury) w terminie do 15 lutego.
4. Aktualizacja powyższego rejestru w zakresie dotyczącym ryzyk, które się zmaterializowały albo zostały ocenione jako wysokie bądź bardzo wysokie, przekazywana jest przez kierowników jednostek organizacyjnych PIP i komórek organizacyjnych GIP do Gabinetu GIP w następujących terminach:
 - 1) do 15 lipca każdego roku (za okres od 1 stycznia do 30 czerwca);
 - 2) do 15 stycznia każdego kolejnego roku (za okres od 1 lipca do 31 grudnia).Zaktualizowane rejestry (tzw. rejestry półroczne) muszą odnosić się do rejestru ryzyk o którym mowa w ust. 3. Wzór rejestru półrocznego stanowi załącznik nr 4 do Procedury.
5. W przypadku zidentyfikowania w toku bieżącej działalności nowych ryzyk, które mogą zagrażać osiągnięciu jednego lub kilku z wyznaczonych celów należy dokonać niezwłocznego zgłoszenia ryzyk do Gabinetu GIP.
6. Rejestry ryzyka – przekazywane są przez kierowników jednostek organizacyjnych PIP i komórek organizacyjnych GIP w wersji elektronicznej na adres: gabinet@gip.pip.gov.pl

7. Na podstawie przekazanych rejestrów opracowany zostanie przez Koordynatora rejestr ryzyka PIP.
8. Następnie członkowie Zespołu w wyniku analizy przekazanego dokumentu rekomendują, które ryzyka powinny znaleźć się w centralnym rejestrze ryzyka PIP. Dokument zostanie przeanalizowany pod kątem poziomu istotności ryzyk oraz liczby zgłoszonych przypadków danego ryzyka. Zespół może również dokonać zmian w centralnym rejestrze ryzyka PIP, polegających na dodawaniu, bądź usuwaniu ryzyk, a także dokonuje ostatecznej oceny ryzyka w skali całej instytucji.
9. Centralny rejestr ryzyka PIP na dany rok (załącznik nr 5 do Procedury) zostanie przedstawiony Głównemu Inspektorowi Pracy w terminie do 15 marca.
10. Główny Inspektor Pracy zatwierdza Centralny rejestr ryzyka PIP, bądź podejmuje decyzję o innym sposobie postępowania z poszczególnymi ryzykami.
11. Na podstawie przesyłanych półrocznych rejestrów ryzyka, o których mowa w ust. 4 Koordynator przedstawia Zespołowi informację na temat aktualizacji rejestru ryzyka PIP, w szczególności pod kątem zmaterializowania się ryzyka. W przypadku wystąpienia istotnych zmian w obszarze zidentyfikowanych ryzyk, ocenionych jako nieakceptowalne, Dyrektor Gabinetu Głównego Inspektora Pracy wraz z rekomendacją Zespołu, przedstawia informację Głównemu Inspektorowi Pracy w terminie 30 dni od daty przesłania aktualizacji rejestru.
12. Roczny raport na temat realizacji procesu zarządzania ryzykiem w PIP za poprzedni rok kalendarzowy zostanie przedstawiony przez Gabinet Głównego Inspektora Pracy do zatwierdzenia Głównemu Inspektorowi Pracy w terminie do 30 kwietnia, po uprzednim zaopiniowaniu jego treści przez Zespół. Raport stanowi syntetyczne udokumentowanie działań podejmowanych przez PIP w ramach procesu zarządzania ryzykiem.

Załączniki do **Procedury zarządzania ryzykiem w Państwowej Inspekcji Pracy:**

załącznik nr 1 – Rejestr ryzyka na cały rok kalendarzowy,

załącznik nr 2 – Kategorie ryzyka,

załącznik nr 3 – Opis poszczególnych stopni oddziaływania i prawdopodobieństwa,

załącznik nr 4 – Półroczny rejestr ryzyka,

załącznik nr 5 – Centralny rejestr ryzyka Państwowej Inspekcji Pracy,

załącznik nr 6 – Mapa ryzyka.

Załącznik nr 1 do Procedury zarządzania ryzykiem w Państwowej Inspekcji Pracy

Rejestr ryzyka **w roku**.....
 (nazwa jednostki/komórki organizacyjnej PIP/GIP)

Cel, z którym wiąże się ryzyko	Identyfikacja ryzyka			Ocena ryzyka						Postępowanie z ryzykiem		
	Ryzyko (opis ryzyka)	Przyczyna ryzyka	Właściciel ryzyka	Skutki ryzyka	Kategoria ryzyka	Oddziaływanie (od 1 do 5 pkt.)	Prawdopodobieństwo (od 1 do 5 pkt.)	Punktowa ocena ryzyka	Istotność ryzyka	Funkcjonujące rozwiązania i mechanizmy kontrolne	Reakcja na ryzyko – planowane działania i mechanizmy kontrolne	Data realizacji planowanych działań
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Załącznik nr 2 do Procedury zarządzania ryzykiem w Państwowej Inspekcji Pracy

KATEGORIE RYZYKA	
<i>Poniższa tabela przedstawia kategorie ryzyka wraz z przykładami dotyczącymi jego możliwych źródeł (przyczyn). Tabela nie stanowi katalogu zamkniętego.</i>	
Ryzyko finansowe	Związane z planowaniem i wydatkowaniem środków finansowych
	Związane ze sprawozdawczością finansową
	związane z poprawnością ksiąg rachunkowych
	związane ze stratami finansowymi wskutek nienależytego działania
	Związane z realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych
	Związane z brakiem należytego zabezpieczenia zasobów
	Związane z udzielaniem zamówień publicznych
	Związane z zawieraniem umów
	Związane z realizacją dostaw i usług
	Związane z inwentaryzacją
	Związane z poziomem środków budżetowych określonych w ustawie budżetowej lub wprowadzonymi ograniczeniami dot. realizacji wydatków zaplanowanych w budżecie
Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich	Związane z liczebnością kadr
	Związane z fluktuacją kadr
	Związane z kompetencjami/wiedzą merytoryczną pracowników
	Związane z dyscypliną pracy i przestrzeganiem wartości etycznych
	Związane z funduszem wynagrodzeń
	Związane z wyposażeniem stanowisk pracy, lokalowymi warunkami pracy
Ryzyko działalności	Związane z liczbą i jakością regulacji wewnętrznych
	Związane ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień
	Związane ze skutecznością systemu nadzoru i kontroli funkcjonalnej w urzędzie
	Związane z ochroną informacji niejawnych i danych osobowych
	Związane z jakością informacji, na podstawie których podejmowane są decyzje – przepływem informacji w urzędzie
	Związane z ochroną danych w sieci, ochroną przed niepożądanymi modyfikacjami
	Związane z awaryjnością systemów
	Związane z dostosowaniem sprzętu i technologii do realizowanych zadań
	Związane z wyposażeniem, bazą lokalową, środkami transportu i środkami łączności
	Związane z wystąpieniem nieprzewidzianego zdarzenia np. Kłęski żywiołowej awarii, wypadku losowego
	Związane ze złożonością, zmianami i nieprecyzyjnością przepisów prawa oraz niejednolitym orzecznictwie
	Związane z działaniem organów zewnętrznych, partnerów społecznych, terminowością i jakością informacji z zewnątrz niezbędnych do realizacji zadań
	Związane z czynnikami ekonomicznymi, np.: wzrostem kosztów funkcjonowania (kosztów inwestycji, kosztów zakupów towarów i usług)

Załącznik nr 3 do Procedury zarządzania ryzykiem w Państwowej Inspekcji Pracy

Opis poszczególnych stopni oddziaływania i prawdopodobieństwa

1. Oddziaływanie*

Elementy, które należy wziąć pod uwagę przy określaniu skali skutków:

- 1) skala potencjalnych strat finansowych (dodatkowych kosztów), zobowiązań finansowych;
- 2) wartość majątku narażonego na utratę bądź uszkodzenie;
- 3) odpowiedzialność prawna, niezgodność z przepisami prawa, z postanowieniami umów, istnienie (bądź nie) procedur regulujących dany proces;
- 4) skala zakłóceń organizacyjnych - wpływ na możliwość realizacji celów i zadań, np. brak zachowania ciągłości procesów działania, utrzymania funkcjonalności systemu niezbędnych do wykonywania podstawowych zadań;
- 5) wpływ na wizerunek Państwowej Inspekcji Pracy (np. w kontekście odbioru społecznego, zainteresowania mediów, zasięgu oddziaływania tych mediów), stosowane (bądź nie) mechanizmy kontroli oraz ich skuteczność.

Ocenę ryzyka co do skutków jego wystąpienia wyraża się w skali od 1 – 5:

1 stopień - ryzyko ma minimalny wpływ na realizację celu/zadania pojedynczych jednostek lub komórek organizacyjnych PIP/GIP. **Wymiar organizacyjny:** niezgodność z procedurami. Nie występuje zagrożenie realizacji zadań i celów. Ewentualne zakłócenia bez wpływu na realizację zadań i osiągnięcie celów. Ewentualne skutki ograniczone (neutralizowane) przez istniejące mechanizmy kontrolne. **Wymiar finansowy:** nie przewiduje się wystąpienia straty finansowej, dodatkowych kosztów - bądź nieznaczne do 10 000 zł;

2 stopień - ryzyko ma wpływ na realizację celu/zadania kilku jednostek lub komórek organizacyjnych PIP/GIP. Ryzyko ma ograniczony wpływ na wyniki finansowe oraz wizerunek PIP. **Wymiar organizacyjny:** średnia niezgodność z procedurami lub niska niezgodność z postanowieniami umów. Małe zakłócenia pracy PIP, ewentualne utrudnienia w realizacji zadań, nie mające wpływu na osiągnięcie celów. Istniejące mechanizmy kontrolne powinny ograniczyć skutki ewentualnych zakłóceń. **Wymiar finansowy:** >10 000 do 100 000 zł;

3 stopień - ryzyko ma istotny wpływ na realizację celu/zadania kilku jednostek organizacyjnych PIP lub komórek organizacyjnych GIP. Ryzyko ma znaczący wpływ na wyniki finansowe oraz wizerunek PIP. **Wymiar organizacyjny:** niezgodność z przepisami prawa lub niezgodność z postanowieniami umów lub niezgodność z procedurami. Średnie zakłócenia pracy PIP. Potencjalne zagrożenia mogą doprowadzić do niewykonywania ustawowych zadań. Istniejące mechanizmy kontrolne tylko w pewnym stopniu mogą ograniczyć skutki ewentualnych zakłóceń. Średnie zagrożenie utraty dobrego wizerunku PIP. **Wymiar finansowy:** > 100 000 do 500 000 zł;

4 stopień — ryzyko zagraża realizacji celu/zadania. Może wpłynąć na działanie całej PIP. Ryzyko ma bardzo poważne oddziaływanie na wyniki finansowe oraz wizerunek PIP. **Wymiar organizacyjny:** niezgodność z przepisami prawa lub niezgodność z postanowieniami umów. Brak szczegółowych procedur dla prowadzonych procesów. Poważne zakłócenia pracy PIP mogące doprowadzić do nie osiągnięcia celów PIP. Niska skuteczność istniejących mechanizmów kontrolnych. Wysokie zagrożenie utraty dobrego wizerunku PIP. **Wymiar finansowy:** > 500 000 do 1 000 000 zł;

5 stopień - bardzo poważne ryzyko dla całej PIP. **Wymiar organizacyjny:** niezgodność z przepisami prawa. Olbrzymie zakłócenia pracy PIP. Zagrożenia spowodują brak zachowania ciągłości działania, utrzymania funkcjonalności systemów niezbędnych do wykonywania podstawowych zadań. Brak osiągnięcia kluczowych celów i zadań. Brak odpowiednich mechanizmów kontrolnych bądź istniejące mechanizmy okazują się nieskuteczne. Bardzo wysokie zagrożenie związane z utratą dobrego wizerunku PIP. Zagrożenie bezpieczeństwa ludzi. **Wymiar finansowy:** > 1 000 000 zł do 10 000 000 zł.

*** Do oszacowania skutków ryzyka wyrażonych kwotowo należy podchodzić w sposób indywidualny. Oszacowana kwota skutków ryzyka może mieć różną wagę dla danej jednostki organizacyjnej PIP. Zmaterializowanie się ryzyka w kwocie 10 000 /100 000/ 500 000 /1 000 000 /10 000 000 zł i powyżej będzie mieć inny skutek w zależności od wysokości budżetu danej jednostki organizacyjnej PIP w okresie sprawozdawczym.**

2. Prawdopodobieństwo

Elementy, które należy wziąć pod uwagę przy określaniu skali prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka:

- 1) dotychczasowe doświadczenia - częstotliwość występowania danego zdarzenia (np. w okresie rocznym, dłuższym);

- 2) duża liczba i intensywność działań podejmowanych w ramach procesu - np. obliczenia dokonywane pod presją czasu, przygotowywanie dużej ilości sprawozdań i raportów, wzrost intensywności pracy w pewnych okresach;
- 3) liczba jednostek organizacyjnych PIP i komórek organizacyjnych GIP oraz innych instytucji (np. Policja, Straż Graniczna itp.) zaangażowanych w realizację zadań w danym obszarze, procesie - potrzeba współdziałania, współpracy, przepływu informacji;
- 4) zmiany technologiczne, organizacyjne, kadrowe w danym obszarze (ich częstotliwość, zakres, istotność);
- 5) poziom uregulowania prawnego danego obszaru regulacjami o różnym charakterze (ustawy, rozporządzenia, uchwały, zarządzenia, wytyczne i polecenia wydane przez Głównego Inspektora Pracy).

Ocenę ryzyka co do prawdopodobieństwa wystąpienia wyraża się w skali od 1 - 5:

1 stopień - od 0 do 20% szans, że ryzyko wystąpi. Ryzyko nie występuje/może wystąpić w zupełnie wyjątkowych sytuacjach. Obszar działania/proces nie dotyczy zadań strategicznych, nie należy do priorytetowych czynności generujących ryzyko. Przy realizacji zadań w ramach danego obszaru/procesu współpracuje się z jedną bądź dwiema jednostkami/komórkami organizacyjnymi PIP/GIP. Dany obszar działania/proces funkcjonuje powyżej roku od wprowadzenia zmian technologicznych, organizacyjnych i kadrowych. Oceniany obszar/proces uregulowany jest wyłącznie regulacjami wewnętrznymi kierownika jednostki/komórki organizacyjnej PIP/GIP;

2 stopień - od 21% do 40% szans na wystąpienie ryzyka. Ryzyko prawdopodobnie nie wystąpi. Przy realizacji zadań w ramach danego obszaru/procesu współpracuje się z małą (ograniczoną) liczbą jednostek/komórek organizacyjnych PIP/GIP. W ostatnim okresie (np. 1 rok) obszar/proces nie podlegał zmianom technologicznym, organizacyjnym i kadrowym, bądź podlegał zmianom w minimalnym stopniu i uznaje się je za wdrożone. Obszar/proces w małym zakresie objęty regulacjami o charakterze zewnętrznym. Nie podlegały one zmianom. Niepożądane zakłócenia mogą powodować utrudnienia w realizacji zadań. Potencjalne zakłócenia wykonywania zadań nie mają wpływu na realizację celów PIP;

3 stopień - od 41% do 60% szans na wystąpienie ryzyka. Ryzyko prawdopodobnie wystąpi w najbliższym okresie (od roku do pięciu lat). Przy realizacji zadań w ramach danego obszaru/procesu współpracuje się z innymi jednostkami/komórkami organizacyjnymi PIP/GIP, bądź z podmiotami zewnętrznymi. W ciągu ostatniego roku obszar/proces podlegał ograniczonym zmianom organizacyjnym, technologicznym i kadrowym. Obszar/proces objęty

w małym stopniu regulacjami zewnętrznymi, które mogły podlegać w ostatnim okresie zmianom. Może dotyczyć zadań o istotnym znaczeniu dla celów działalności PIP;

4 stopień - od 61% do 80% szans, że ryzyko wystąpi. Istnieje duże prawdopodobieństwo na wystąpienie ryzyka w ciągu najbliższego okresu od roku do trzech lat. Obszar/proces wymaga współpracy z innymi jednostkami/komórkami organizacyjnymi PIP/GIP bądź z podmiotami zewnętrznymi. W ciągu ostatniego roku obszar/proces podlegał zmianom technologicznym, organizacyjnym i kadrowym, z których część może wymagać poprawek i działań dostosowawczych. Obszar/proces objęty dużą liczbą regulacji prawnych (zewnętrznych i wewnętrznych). Zagrożenia mogą wywierać istotny wpływ na obszary działalności/procesy, mogą odnosić się do realizacji celów operacyjnych i strategicznych;

5 stopień - od 81% do 100% szans, że ryzyko wystąpi. Ryzyko z pewnością wystąpi w ciągu najbliższego roku. Obszar/proces związany jest z działalnością większej liczby jednostek/komórek organizacyjnych PIP/GIP, wymaga współpracy z podmiotami zewnętrznymi. W ciągu ostatniego roku obszar/proces podlegał istotnym zmianom technologicznym, organizacyjnym i kadrowym/obszar podlega częstym zmianom tego typu/obszar jest w trakcie zmian. Obszar działania/proces uregulowany jest dużą liczbą regulacji prawnych (wewnętrznych i zewnętrznych). Zagrożenia dotyczą zadań w ramach celów strategicznych i należących do priorytetowych czynności/obszarów generujących ryzyko.

Załącznik nr 4 do Procedury zarządzania ryzykiem w Państwowej Inspekcji Pracy

Półroczny rejestr ryzyka
 (nazwa jednostki/komórki organizacyjnej PIP/GIP) (półrocze; rok)

Cel, z którym wiąże się ryzyko	Identyfikacja ryzyka			Ocena ryzyka						Postępowanie z ryzykiem					
	Ryzyko (opis ryzyka)	Przyczyna ryzyka	Właściciel ryzyka	Skutki ryzyka	Kategoria ryzyka	Oddziaływanie (od 1 do 5 pkt.)	Prawdopodobieństwo (od 1 do 5 pkt.)	Punktowa ocena ryzyka	Istotność ryzyka	Funkcjonujące rozwiązania i mechanizmy kontrolne	Reakcja na ryzyko – planowane działania i mechanizmy kontrolne	Data realizacji planowanych działań	Czy ryzyko się zmaterializowało? (tak/nie)	Opis podjętych działań (jeżeli odpowiedź „tak” w kolumnie nr 14)	Opis planowanych działań (o ile są planowane)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Załącznik nr 5 do Procedury zarządzania ryzykiem w Państwowej Inspekcji Pracy

Centralny rejestr ryzyka Państwowej Inspekcji Pracy w roku.....

Cel, z którym wiąże się ryzyko	Identyfikacja ryzyka			Ocena ryzyka						Postępowanie z ryzykiem			Dalszy sposób postępowania			
	Ryzyko (opis ryzyka)	Przyczyna ryzyka	Właściciel ryzyka	Skutki ryzyka	Kategoria ryzyka	Oddziaływanie (od 1 do 5 pkt.)	Prawdopodobieństwo (od 1 do 5 pkt.)	Punktowa ocena ryzyka	Istotność ryzyka	Funkcjonujące rozwiązania i mechanizmy kontrolne	Reakcja na ryzyko – planowane działania i mechanizmy kontrolne	Data realizacji planowanych działań	Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej PIP/GIP	Ponowna punktowa Ocena ryzyka dokonana przez Zespół	Rekomendacja Zespołu	Decyzja GIP czy ryzyko jest akceptowalne?
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Mapa ryzyka

Oddziaływanie / (stopień)	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Prawdopodobieństwo / (stopień)				

Poziomy istotności ryzyka:

- Ryzyko niskie** - od 1 do 4 pkt.
- Ryzyko średnie** - od 5 do 9 pkt.
- Ryzyko wysokie** - od 10 do 12 pkt.
- Ryzyko bardzo wysokie** - od 15 do 25 pkt.