

Zarządzenie Nr 69/2023
Marszałka Województwa Podlaskiego
z dnia 14 kwietnia 2023 r.

w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Marszałkowskim Województwa
Podlaskiego w Białymstoku

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 z późn zm.), art. 68 ust. 1 i 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz art. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zarządza się co następuje:

§1.1. Zarządzenie określa zasady i tryb zarządzania ryzykiem w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, zwanym dalej Urzędem.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **ryzyku** - należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź osiągnięcie celów;
- 2) **wpływie ryzyk (S)** - należy przez to rozumieć skutki spowodowane wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem;
- 3) **prawdopodobieństwie ziszczenia się ryzyka (P)** - należy przez to rozumieć częstotliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem;
- 4) **istotności ryzyka (R)** - należy przez to rozumieć kombinację wpływu ryzyka i prawdopodobieństwa jego ziszczenia się wyrażone wzorem ($R = S \times P$);
- 5) **akceptowanym poziomie ryzyka** - należy przez to rozumieć ustalony w zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku;
- 6) **zarządzaniu ryzykiem** - należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku; proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia, a także ocenę skutków dla ochrony danych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO;
- 7) **mechanizmach kontroli zarządczej** - należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 8) **mierniku** - należy przez to rozumieć odzwierciedlenie ilościowego lub jakościowego stopnia osiągnięcia postawionych celów. Wartością docelową miernika jest wartość jaką zamierza się osiągnąć w danym roku budżetowym;
- 9) **zadaniach wrażliwych** - należy przez to rozumieć zadania przy wykonywaniu, których pracownicy Urzędu mogą być szczególnie poddani na wpływy szkodliwe dla gospodarki finansowej lub wizerunku Urzędu;
- 10) **Koordinatorze Kontroli Zarządczej** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Marszałka pracownika, którego zadaniem jest nadzorowanie doskonalenia systemu kontroli zarządczej w Urzędzie;
- 11) **Departamencie** - należy przez to rozumieć Departament, Biuro, jak również równorzędną komórkę organizacyjną o innej nazwie.

§2.1. Celem zarządzania ryzykiem w Urzędzie jest:

- 1) usprawnienie procesu planowania;
- 2) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów;

- 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej;
- 4) zapewnienie wdrożenia odpowiednich i skutecznych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych;
- 5) zapewnienie kierownictwu Urzędu wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych celów i zadań.

2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się według zasad:

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

§3. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) identyfikację i ocenę ryzyka oraz odniesienie go do akceptowanego poziomu ryzyka;
- 2) ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku;
- 3) przeciwdziałanie ryzyku;
- 4) monitorowanie procesu i dokonywanie zmian.

§4.1. Identyfikację i ocenę ryzyka oraz ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku poprzedza sporządzony przez poszczególne Departamenty: „Plan działania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego na następny rok”.

2. Plan działania Urzędu powinien zawierać najważniejsze cele – zadania Urzędu zrealizowania w Departamencie, w tym również zadania wrażliwe.

3. Cele muszą być ustalone, aby można było nie tylko dokonać identyfikacji ryzyk ich analizy, ale przede wszystkim aby skutecznie zarządzać Urzędem. Określając cele i zadania należy wskazać osoby lub komórki organizacyjne odpowiedzialne za ich realizację.

4. Dokumenty, z których wynikają cele to, w szczególności:

- 1) Uchwała budżetowa zawierająca zestawienie priorytetowych celów;
- 2) Polityka Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego;
- 3) konkretne ustawy, programy, projekty i zadania realizowane przez departamenty w toku bieżącej działalności oraz procedury, instrukcje oraz dokumenty z nimi związane; (harmonogramy, plany, programy działań doskonalących, wykazy, zestawienia itp.).

5. Do każdego celu należy określić miernik – zgodnie z zasadą zachowania mierzalności.

Miernik powinien: umożliwiać rzetelne i obiektywne określenie stopnia realizacji celu i odnosić się do rezultatu, jaki ma być osiągnięty. W przypadku niemożliwego określenia ilościowego miernika realizacji zadań – należy określić miernik w sposób opisowy (ustalić jego docelową postać).

6. „Plan działania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego na następny rok” (według wzoru zamieszczonego w **załączniku nr 1**) należy przekazać do koordynatora kontroli zarządczej w terminie **do 30 listopada każdego roku**.

§5.1. Dyrektorzy departamentów zobowiązani są do identyfikacji i oceny ryzyk, ustalenia metody przeciwdziałania ryzykom jeden raz w roku, a także dokonywania w ciągu roku aktualizacji zidentyfikowanych ryzyk w przypadku istotnych zmian lub warunków funkcjonowania podległych im Departamentów.

2. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym celom- zadaniami zamieszczonym w rocznym Planie Działania Urzędu.

3. Identyfikacji i ocenie ryzyk oraz ustaleniu metody przeciwdziałania ryzykom podlegają również zadania wrażliwe, w przypadku występowania takich zadań w Departamencie.

4. Podczas identyfikacji ryzyk należy przeanalizować:

- 1) cele i zadania proponowane do realizacji;
- 2) zagrożenia związane z osiąganiem celów i realizowaniem zadań, wewnętrznymi i zewnętrznymi przyczynami oraz możliwymi scenariuszami rozwoju zdarzeń.

5. Podczas identyfikacji ryzyka stosowana jest następująca kategoryzacja ryzyka:

- 1) ryzyko finansowe;
- 2) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich;
- 3) ryzyko działalności;
- 4) ryzyko zewnętrzne;
- 5) ryzyko bezpieczeństwa informacji (ryzyka identyfikowane dla aktywów wspierających - IT i systemy informatyczne, pomieszczenia, personel własny, wykonawcy);
- 6) ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

6. Przykłady ryzyka występującego w ramach poszczególnych kategorii (obszarów) stanowią załącznik nr 2 do zarządzenia.

§6.1. Ocena ryzyka polega na określeniu wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka, a następnie ustaleniu jego istotności według zasad określonych w § 7.

2. Określenie wpływu ryzyka polega na określeniu przewidywanych skutków, jakie będzie miało dla realizacji zadań lub osiągania celów – wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem. Do określenia wpływu używany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysoki, średni, niski.

3. Określenie prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka polega na określeniu przewidywanej częstotliwości występowania zdarzenia objętego ryzykiem w trakcie roku. Do określenia prawdopodobieństwa stosowany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: wysokie, średnie, niskie.

4. Podczas określania wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka stosowane są zasady zawarte w załączniku nr 2a do zarządzenia.

§7.1. W oparciu o dokonaną ocenę wpływu i prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka ustalany jest poziom istotności ryzyka wskazany w **załączniku nr 2a** do zarządzenia.

2. Ustala się następujące poziomy istotności ryzyka:

- 1) ryzyko poważne, tj. ryzyko o wysokim wpływie i wysokim lub średnim prawdopodobieństwie oraz średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie;
- 2) ryzyko umiarkowane, tj. ryzyko o wysokim wpływie i niskim prawdopodobieństwie, ryzyko o średnim wpływie oraz średnim prawdopodobieństwie, a także ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie;
- 3) ryzyko nieznaczne, tj. ryzyko o niskim wpływie i średnim lub niskim prawdopodobieństwie oraz ryzyko o średnim wpływie i niskim prawdopodobieństwie.

§8.1. Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko nieznaczne. Ryzyko umiarkowane i poważne przekracza akceptowany poziom ryzyka.

2. Ryzyko przekraczające akceptowany poziom ryzyka wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do tego poziomu poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwa ziszczenia się (przeciwdziałanie ryzyku).

§9.1. Metodami przeciwdziałania ryzyku są:

- 1) kontrolowanie ryzyka – stosowanie mechanizmów kontroli zarządczej;
- 2) przeniesienie ryzyka – przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu np. w drodze ubezpieczenia.

2. W celu określenia metody przeciwdziałania ryzyku należy przeanalizować:

- 1) przyczyny (źródła) ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju wydarzeń;
- 2) istniejące mechanizmy kontroli stosowane w celu ograniczenia lub uniknięcia tego ryzyka;
- 3) skuteczność istniejących mechanizmów kontroli, tj. zakres w jakim przeciwdziałają ryzyku, poprzez to ułatwiają lub utrudniają realizację ustalonych celów i zadań.

§10.1. Na podstawie dokonanej identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku na rok następny, dyrektorzy departamentów wypełniają „Arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku”, według wzoru zamieszczonego **załączniku nr 3** do zarządzenia w terminie **do 30 listopada każdego roku**.

2. Odnotowania w Arkuszach wymagają wszystkie zidentyfikowane ryzyka, natomiast w przypadku ryzyka przekraczającego akceptowany poziom ryzyka (ryzyko poważne, umiarkowane) należy podać planowane metody ograniczania go do akceptowanego poziomu.

3. Arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku przedkładane są do Koordynatora Kontroli Zarządczej Urzędu.

4. Dyrektorzy departamentów zapewniają stosowanie skutecznych metod przeciwdziałania ryzyku.

§11.1. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowanego poziomu są na bieżąco oceniane (monitorowanie) przez:

1) dyrektorów departamentów, którzy oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania;

2) kierownictwo Urzędu (Marszałek Województwa, Sekretarz Województwa, Skarbnik Województwa) w ramach bieżącego zarządzania Urzędem, w tym w szczególności w trakcie narad z dyrektorami departamentów.

2. Efektywność zarządzania ryzykiem oraz system kontroli zarządczej podlega niezależnej i obiektywnej ocenie przez audyt wewnętrzny w ramach usprawnień instrumentów będących w dyspozycji audytorów wewnętrznych.

3. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1 i 2, wykorzystywane są do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

4. Dyrektorzy Departamentów w terminie **do dnia 31 stycznia każdego roku** przekazują do Koordynatora Kontroli Zarządczej, informację dotyczącą oceny zaistniałych ryzyk zidentyfikowanych w roku poprzednim oraz ryzyk nie przewidzianych zaistniałych, tj. „Arkusz zaistniałych ryzyk...” według wzoru zamieszczonego w **załączniku nr 4**. Do zaistniałych ryzyk powinien być określony poziom ich istotności jak też skutek zmaterializowania się ryzyka, a także działania podjęte w związku z zaistniałym ryzykiem oraz uzyskany efekt w związku z podjęciem tych działań.

5. Dyrektorzy Departamentów w terminie **do dnia 31 stycznia każdego roku** przekazują Koordynatorowi Kontroli Zarządczej „Sprawozdanie z wykonania planu działania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego” za rok poprzedni, (według wzoru zamieszczonego w **załączniku nr 5**).

6. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 4 i 5 Koordynator Kontroli Zarządczej sporządza sprawozdanie, które przedkłada do akceptacji Sekretarzowi Województwa oraz do zatwierdzenia Marszałkowi Województwa.

§12.1. W związku z obowiązkiem oceny ryzyka przetwarzania danych spoczywającym na administratorze danych osobowych (zgodnie z art. 35 ust. 1, 3 i 4 RODO), dyrektorzy departamentów i biur oraz osoby na samodzielnych stanowiskach pracy zobowiązani są przeprowadzać ocenę skutków dla ochrony danych oraz okresowe analizy ryzyka przetwarzania danych w odniesieniu do zdefiniowanych czynności przetwarzania.

2. Przeprowadzenie oceny skutków dla ochrony danych jest wymagane zawsze, gdy:

1) wskazuje na to wysoki poziom ryzyka w przeprowadzonej okresowej ocenie ryzyka procesu przetwarzania danych osobowych z Rejestru Czynności Przetwarzania;

2) operacje przetwarzania procesu zapisane w Rejestrze Czynności Przetwarzania (RCP) znajdują się w Komunikacie Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z dnia 17 czerwca 2019 r. w sprawie wykazu rodzajów operacji przetwarzania danych osobowych wymagających oceny skutków przetwarzania dla ich ochrony (poz. 666);

3) dyrektor departamentu, biura lub osoba na samodzielnym stanowisku pracy zgłasza nowy proces do Rejestru Czynności Przetwarzania, wobec którego stwierdzono:

a) wysoki poziom ryzyka wynikający z wstępnej okresowej analizy ryzyka,

- b) konieczność wdrożenia nowego systemu informatycznego,
- c) konieczność zastosowania instrumentów monitoringu,
- d) wdrożenia bazy danych,
- e) przetwarzanie danych osobowych wskazanych w art. 9 i 10 RODO,
- f) konieczność łączenia danych z innymi danymi (innym procesem).

3. Rezultatem okresowej oceny ryzyka oraz oceny skutków dla ochrony danych będzie:

- 1) uzyskanie informacji czy środki organizacyjne i techniczne w bezpieczeństwie przetwarzania danych osobowych zostały dobrane w sposób prawidłowy, adekwatnie do zagrożeń,
- 2) wykazanie, że prawa podmiotów danych będą realizowane,
- 3) wykazanie działań zgodnie z prawem – właściwe podstawy prawne, stosowanie zasad z art. 5 RODO,
- 4) wypełnienie obowiązków prawnych w zakresie rozliczalności przetwarzania – analizowanie ryzyk wynikających z RODO oraz podjęcie ewentualnych działań w celu ich minimalizacji.

§13. Traci moc Zarządzenie Nr 139/2019 Marszałka Województwa Podlaskiego z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

§14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 69/2023 Marszałka Województwa Podlaskiego
z dnia 14 kwietnia 2023 r.

.....
Nazwa komórki organizacyjnej

Plan działania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego na rok

| l.p. | Najważniejsze cele - zadanie | Najważniejsze planowane działania służące realizacji celu | Termin realizacji | Osoba lub Komórka odpowiedzialna za realizację celu- zadania | Mierniki realizacji zadania (planowana wartość do osiągnięcia) |
|-------------|-------------------------------------|--|--------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |

.....
Data i podpis dyrektora

Kategorie (obszary) ryzyka

Poniższa tabela przedstawia kategorie ryzyka wraz z przykładami dotyczącymi jego możliwych źródeł (przyczyn) oraz skutków. Tabela nie określa zamkniętego katalogu ryzyka.

| | |
|---|---|
| Ryzyko finansowe | |
| Budżetowe | Związane z planowaniem dochodów i wydatków, dostępnością środków publicznych, dokonywaniem wydatków i pobieraniem dochodów |
| Podlegające ubezpieczeniu | Związane ze stratami finansowymi, które mogą być przedmiotem ubezpieczenia np. ryzyko pożaru, wypadku |
| Zamówień publicznych i zlecania zadań publicznych | Związane z podejmowaniem decyzji oraz udzielaniem zamówień publicznych lub zlecaniem zadań publicznych innym podmiotom np. ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy o zamówieniach publicznych |
| Odpowiedzialności | Związane z obowiązkiem zapłaty kwot pieniężnych tytułem np. odszkodowań, odsetek karnych, kosztów procesowych |
| Realizacja programów współfinansowanych ze środków UE | Związane z wystąpieniem nieprawidłowości przy wykorzystaniu środków z UE |
| Ryzyko dot. zasobów ludzkich | |
| Personelu | Związane z liczebnością i kompetencjami pracowników, szkoleniami, wprowadzaniem nowych zadań bez zabezpieczenia etatowego |
| Bhp | Związane ze zdrowiem pracowników i wypadkami przy pracy |
| Ryzyko działalności | |
| Regulacji wewnętrznych | Związane z istnieniem i adekwatnością regulacji wewnętrznych |
| Organizacji i podejmowania decyzji | Związane ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień np. ryzyko nieprecyzyjnie określonych obowiązków, ryzyko braku formalnie powierzonych obowiązków, ryzyko nieodpowiedniej struktury organizacyjnej, ryzyko nieprawidłowo wydanej decyzji, zapewnienie terminowego ogłaszania aktów normatywnych, w tym przepisów prawa miejscowego |
| Kontroli wewnętrznej | Związane z funkcjonowaniem systemu kontroli wewnętrznej np. ryzyko niedostatecznej kontroli, ryzyko nieskutecznych mechanizmów kontroli |
| Informacji | Związane z jakością informacji, na podstawie których podejmowane są decyzje np. ryzyko braku komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej |
| Reputacji | Związane z reputacją Urzędu np. ryzyko negatywnych opinii |
| Systemów informatycznych | Związane z używanymi w Urzędzie systemami i programami informatycznymi oraz ochroną zawartych w nich danych np. ryzyko awarii, ryzyko udostępnienia danych |

| | |
|--------------------------|---|
| | osobom nieuprawnionym, ryzyko nieuprawnionej modyfikacji danych |
| Nadzoru nad jednostkami | Związane z pogorszeniem sytuacji finansowej |
| Ryzyko zewnętrzne | |
| Infrastruktury | Związane z infrastrukturą np. wyposażeniem, bazą lokalową, środkami transportu i środkami łączności |
| Gospodarcze | Związane z czynnikami ekonomicznymi np. kursy walut, inflacja, kryzys gospodarczy, |
| Środowiska prawnego | Związane ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednolitym orzecznictwem |

1. Zasady oceny wpływu ryzyka

| Wpływ | Przesłanki |
|----------------------|--|
| Wysoki (3) | Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający krytyczny lub bardzo duży wpływ na realizację kluczowych zadań albo osiągnięcie założonych celów-poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa lub na reputacji. Skutki mogą prowadzić do wysokiego uszczerbku fizycznego, szkód majątkowych lub niemajątkowych dla osób fizycznych. Zagrożenie ustawową karą pozbawienia wolności. Koszty procesów sądowych, odszkodowania. Kontrole UODO oraz organów ścigania. |
| Średni (2) | Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje znaczną stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, reputację Urzędu. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego. Skutki mogą prowadzić do uszczerbku fizycznego, szkód majątkowych lub niemajątkowych dla osób fizycznych, jednakże nie są one wysokie. Wysokie ustawowe kary pieniężne. Koszty procesów sądowych, odszkodowania. Kontrole UODO. |
| Niski (1) | Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje niewielką stratę finansową, zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na reputację Urzędu. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć. Brak uszczerbku fizycznego, szkód majątkowych lub niemajątkowych dla osób, których dane dotyczą. |

2. Zasady oceny stopnia prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka

| Prawdopodobieństwo | Przesłanki |
|-----------------------|---|
| Wysokie (3) | Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem występuje wielokrotnie w ciągu roku ($P > 4$ w ciągu roku) |
| Średnie (2) | Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem występuje raz na kwartał ($P \leq 4$ w ciągu roku) |
| Niskie (1) | Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem nie występuje lub występuje raz w ciągu roku ($P \leq 1$ w ciągu roku) |

3. Poziom istotności ryzyka

| | | |
|---|----------|--|
| Ryzyko poważne (6-9) | K | <i>Poziom ryzyka nieakceptowany</i> Wymagane jest natychmiastowe działania |
| Ryzyko umiar- kowane (3-5) | U | <i>Poziom ryzyka nieakceptowany</i> Działanie może zostać przesunięte w czasie, ale wymaga stałego monitorowania |
| Ryzyko nie- znaczne (1-2) | N | <i>Poziom ryzyka akceptowany</i> Działania podejmowane w zależności od wymaganych nakładów |

| | | Skala wpływu | | | |
|--------------------|---------|--------------|---------|---------|---|
| | | Niskie | Średnie | Wysokie | |
| Prawdopodobieństwo | Niskie | 1 | N | N | U |
| | Średnie | 2 | N | U | K |
| | Wysokie | 3 | U | K | K |

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia nr 69/2023 Marszałka Województwa Podlaskiego
z dnia 14 kwietnia 2023 r.

.....
Nazwa komórki organizacyjnej

ARKUSZ IDENTYFIKACJI, OCENY ORAZ OKREŚLENIA METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU (ryzyko przewidywane) w r.

| Lp. | Cel-zadanie | Ryzyko <i>(wraz z podaniem kategorii)</i> | Wpływ | Prawdopodobieństwo | Istotność ryzyka | Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku <i>(Modyfikowanie ryzyka)</i> |
|------------|--------------------|---|--------------|---------------------------|-------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |

.....
Data i podpis dyrektora

.....
Nazwa komórki organizacyjnej

ARKUSZ ZAISTNIAŁYCH RYZYK w r.

| Lp. | Cel - zadanie | Ryzyko przewidywane zaistniałe <i>(wraz z podaniem kategorii)</i> | Ryzyko nieprzewidziane zaistniałe <i>(wraz z podaniem kategorii)</i> | Istotność ryzyka zaistniałego | Konsekwencje / skutek powstały w wyniku zaistnienia ryzyka | Działania podjęte w związku z zaistniałym ryzykiem | Efekt uzyskany w związku z podjęciem działań |
|------------|----------------------|---|--|--------------------------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |

Zasady wypełniania „Arkusza zaistniałych ryzyk w r.”

| Ko- lumna | Opis |
|----------------------|--|
| 2 | Nazwa celu lub zadania zamieszczonego w propozycji do planu działania Urzędu, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia. Podane zadania powinny być zbieżne z celami określonymi w Rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych. |
| 6 | Konsekwencje / skutek powstały w wyniku zaistnienia ryzyka: np. niezrealizowanie w całości lub części zadania, celu lub inny skutek np. finansowy, wizerunkowy itp. |
| 7 | Działania podjęte w związku z zaistniałym ryzykiem: faktycznie zastosowane działania (planowane lub nieplanowane) a zastosowane) |
| 8 | Efekt uzyskany w związku podjęciem działań: np. skuteczność zastosowanych metod przeciwdziałania, ze wskazaniem wymiernego efektu |

.....
Data i podpis dyrektora

Nr 5 do Zarządzenia nr 69/2023 Marszałka Województwa
Podlaskiego
z dnia 14 kwietnia 2023 r.

.....
Nazwa komórki organizacyjnej

Sprawozdanie z wykonania planu działania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego zarok

| l.p. | Cel - zadanie | Planowane działania – sposobu realizacji celu w roku | Podjęte działania w roku służące realizacji celu | Poziom (stopień) realizacji celu- zadania | |
|----------|---------------|--|--|--|--------------------------------------|
| | | | | Planowany miernik do osiągnięcia wr. | Osiągnięty miernik na koniecr. |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

.....
Data i podpis dyrektora

