



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 30 grudnia 2016 r.

Poz. 80

ZARZĄDZENIE NR 19 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie planowania strategicznego oraz systemu kontroli zarządczej w Policji

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 i 1984) w związku z § 4 ust. 3 i § 11 ust. 4 i 5 zarządzenia nr 15 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 kwietnia 2016 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w działach administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 16) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zarządzenie określa sposób wykonywania w Policji zadań w zakresie:

- 1) planowania strategicznego;
- 2) informacji o sposobie realizacji Planu działalności Komendanta Głównego Policji i innych dokumentów planistycznych oraz oceny realizacji tych dokumentów;
- 3) kontroli zarządczej, a w szczególności:
 - a) obowiązków kierowników jednostek organizacyjnych Policji i komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, zwanej dalej „KGP”,
 - b) szczegółowego trybu sporządzania dokumentów.

2. Przepisy zarządzenia nie naruszają przewidzianych w odrębnych przepisach obowiązków Policji w zakresie planowania i sprawozdawczości.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) komendancie wojewódzkim Policji – należy przez to rozumieć także Komendanta Stołecznego Policji;
- 2) komendzie wojewódzkiej Policji – należy przez to rozumieć także Komendę Stołeczną Policji;
- 3) komórce organizacyjnej KGP – należy przez to rozumieć biuro lub równorzędną komórkę organizacyjną KGP;
- 4) kierownikowi komórki organizacyjnej KGP – należy przez to rozumieć dyrektora biura lub kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej KGP;
- 5) Planie działalności Komendanta Głównego Policji – należy przez to rozumieć Plan działalności Komendanta Głównego Policji, opracowany na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, określający główne cele i zadania dla Policji, wynikające z Planu działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz priorytetowych celów Komendanta Głównego Policji, zwanych dalej „Priorytetami Komendanta Głównego Policji”;

- 6) Planie działalności KGP – należy przez to rozumieć Plan działalności dla KGP opracowany na podstawie przepisów niniejszego zarządzenia, zawierający zadania z Planu działalności Komendanta Głównego Policji realizowane przez komórki organizacyjne KGP, Centralne Biuro Śledcze Policji, zwane dalej „CBŚP”, oraz Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji, zwane dalej „CLKP”;
- 7) Planie działalności komendanta wojewódzkiej Policji – należy przez to rozumieć Plan działalności dla komendy wojewódzkiej Policji, opracowany na podstawie przepisów niniejszego zarządzenia, zawierający zadania z Planu działalności Komendanta Głównego Policji, realizowane przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej Policji oraz podległe jednostki organizacyjne Policji;
- 8) wartości oczekiwanej – należy przez to rozumieć planowaną do osiągnięcia w danym roku wartość miernika służącego ocenie stopnia realizacji zadania;
- 9) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia zdarzenia, które może mieć negatywny wpływ na realizację zadań lub osiągnięcie założonych celów;
- 10) analizie ryzyka – należy przez to rozumieć proces, w którym identyfikuje się i ocenia ryzyko pod kątem prawdopodobieństwa jego wystąpienia i możliwych skutków;
- 11) postępowaniu z ryzykiem – należy przez to rozumieć przeciwdziałanie ryzyku lub też ograniczanie jego skutków przez adekwatne i terminowe działania;
- 12) zarządzaniu ryzykiem – należy przez to rozumieć ciągły proces, obejmujący całą jednostkę organizacyjną Policji, w którego ramach jest dokonywana analiza ryzyka i są podejmowane działania, mające na celu przeciwdziałanie skutkom jego zmaterializowania, w celu usprawnienia funkcjonowania jednostki organizacyjnej Policji oraz zapewnienia ochrony jej majątku i wizerunku;
- 13) następstwie ryzyka – należy przez to rozumieć rezultat, jaki nastąpi w wyniku zmaterializowania się ryzyka;
- 14) prawdopodobieństwie wystąpienia ryzyka – należy przez to rozumieć możliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem;
- 15) poziomie istotności ryzyka – należy przez to rozumieć iloczyn oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i oceny jego następstwa;
- 16) właścicielu ryzyka – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej komendy wojewódzkiej Policji, kierownika komórki organizacyjnej KGP, Komendanta CBŚP, Dyrektora CLKP, komendanta szkoły policyjnej, do których właściwości merytorycznej należy realizacja lub nadzór nad realizacją zadań operacyjnych i strategicznych;
- 17) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika lub funkcjonariusza Policji;
- 18) zadaniach strategicznych – należy przez to rozumieć zadania wynikające z planów działalności, o których mowa w niniejszym zarządzeniu;
- 19) zadaniach operacyjnych – należy przez to rozumieć zadania, inne niż strategiczne, wynikające z ustawy o Policji i innych przepisów.

§ 3. 1. Powołuje się nieetatowy Zespół do spraw Planowania Strategicznego w Policji, działający przy Komendancie Głównym Policji, zwany dalej „zespołem”.

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) przewodniczący zespołu – Pierwszy Zastępca Komendanta Głównego Policji;
- 2) sekretarz zespołu – Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji;
- 3) członkowie zespołu:
 - a) zastępcy Komendanta Głównego Policji,
 - b) Komendant CBŚP lub jego zastępca,
 - c) Dyrektor CLKP lub jego zastępca,
 - d) zastępca Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji,
 - e) kierownicy komórek organizacyjnych KGP lub ich zastępcy.

3. Zespół prowadzi działalność w formie:

- 1) posiedzeń odbywających się w terminach wskazanych przez przewodniczącego;
- 2) zebrań problemowych, zwoływanych w terminach wskazanych przez przewodniczącego;
- 3) konsultacji udzielanych przez poszczególnych członków zespołu, ustnie lub pisemnie, na wniosek przewodniczącego.

4. O formie prac zespołu decyduje przewodniczący zespołu.

Rozdział 2

Planowanie strategiczne na szczeblu KGP

§ 4. Planowanie strategiczne w Policji na szczeblu KGP obejmuje:

- 1) opracowywanie diagnozy otoczenia zewnętrznego oraz poszczególnych obszarów funkcjonowania Policji;
- 2) ustalanie Priorytetów Komendanta Głównego Policji;
- 3) określanie zadań dla komórek organizacyjnych KGP, komend wojewódzkich Policji, CBŚP, CLKP;
- 4) określenie mierników służących do oceny realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, oraz ich wartości oczekiwanych;
- 5) sporządzanie Planu działalności Komendanta Głównego Policji;
- 6) sporządzanie Planu działalności KGP;
- 7) opracowanie systemu oceny stopnia realizacji Planu działalności Komendanta Głównego Policji przez komendy wojewódzkie Policji, zwanego dalej „Systemem oceny KWP”.

§ 5. 1. Diagnoza otoczenia zewnętrznego oraz poszczególnych obszarów funkcjonowania Policji jest opracowywana przez Gabinet Komendanta Głównego Policji w ostatnim roku obowiązywania Priorytetów Komendanta Głównego Policji lub na polecenie Komendanta Głównego Policji.

2. Diagnoza, o której mowa w ust. 1, jest opracowywana przy udziale przedstawicieli:

- 1) komend wojewódzkich Policji;
- 2) szkół policyjnych;
- 3) komórek organizacyjnych KGP;
- 4) Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, zwanej dalej „WSPol.”;
- 5) CBŚP;
- 6) CLKP.

§ 6. 1. Propozycje Priorytetów Komendanta Głównego Policji, opracowuje Gabinet Komendanta Głównego Policji na podstawie diagnozy, o której mowa w § 5 ust. 1.

2. Priorytety Komendanta Głównego Policji określają główne kierunki pracy Policji i zadania służące do ich realizacji.

3. Priorytety Komendanta Głównego Policji są opracowywane na 3 lata następujące po roku, w którym przeprowadzono diagnozę, o której mowa w § 5 ust. 1.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu może wystąpić do Komendanta Głównego Policji z wnioskiem o przedłużenie lub skrócenie okresu obowiązywania Priorytetów Komendanta Głównego Policji.

5. Propozycje Priorytetów Komendanta Głównego Policji są oceniane przez zespół, a następnie zatwierdzane przez Komendanta Głównego Policji.

§ 7. 1. Do Priorytetów Komendanta Głównego Policji określa się zadania dla komórek organizacyjnych KGP, CBŚP, CLKP i komend wojewódzkich Policji, służące ich realizacji.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są ustalane na jeden rok.

3. Propozycje zadań oceniane są przez zespół, a następnie zatwierdzane przez Komendanta Głównego Policji.

§ 8. 1. Właściwi merytorycznie członkowie zespołu opracowują propozycje mierników służących ocenie stopnia realizacji zadań, o których mowa w § 7 ust. 1.

2. Mierniki są ustalane na jeden rok.

3. Propozycje mierników dla komend wojewódzkich Policji zespół przesyła do konsultacji komendantom wojewódzkim Policji, Komendantowi-rektorowi WSPol. oraz komendantom szkół policyjnych.

4. Komendanci, o których mowa w ust. 3, mogą w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji mierników przekazać opinie, które są oceniane przez zespół.

5. Propozycje mierników są opiniowane przez zespół, a następnie zatwierdzane przez Komendanta Głównego Policji.

6. Dla wszystkich komend wojewódzkich Policji są stosowane te same mierniki.

7. Podstawą określenia mierników powinny być dane:

- 1) z dostępnych w Policji baz danych;
- 2) zbierane w ramach sprawozdawczości w Policji;
- 3) pochodzące z badań opinii;
- 4) zbierane na podstawie odrębnych przepisów.

8. Zespół dokonuje zmiany miernika w przypadku, gdy uzna to za konieczne. Do zmiany miernika stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1-7.

9. Po analizie danych za rok poprzedni właściwi merytorycznie kierownicy komórek organizacyjnych KGP, Komendant CBŚP lub Dyrektor CLKP przekazują do Gabinetu Komendanta Głównego Policji wartości oczekiwane do poszczególnych mierników.

10. Wartości oczekiwane są wyznaczane indywidualnie dla każdej komendy wojewódzkiej Policji.

§ 9. 1. Plan działalności Komendanta Głównego Policji opracowuje Gabinet Komendanta Głównego Policji.

2. Plan działalności Komendanta Głównego Policji jest opracowywany w dwóch egzemplarzach według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia, przy uwzględnieniu zadań wynikających z:

- 1) Planu działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, w zakresie zadań określonych dla Policji;
- 2) Priorytetów Komendanta Głównego Policji.

3. Plan działalności Komendanta Głównego Policji jest opracowywany na jeden rok.

4. Plan działalności Komendanta Głównego Policji jest uzgadniany z kierownikami komórek organizacyjnych KGP, Komendantem CBŚP oraz Dyrektorem CLKP.

5. Uzgodniony Plan działalności Komendanta Głównego Policji jest przedkładany do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji.

6. Zatwierdzony Plan działalności Komendanta Głównego Policji Gabinet Komendanta Głównego Policji przesyła kierownikom komórek organizacyjnych KGP, Komendantowi CBŚP, Dyrektorowi CLKP, komendantom wojewódzkim Policji, Komendantowi-rektorowi WSPol. oraz komendantom szkół policyjnych.

7. Plan działalności Komendanta Głównego Policji publikuje się na stronie podmiotowej Komendanta Głównego Policji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10. 1. Plan działalności KGP opracowuje Gabinet Komendanta Głównego Policji po podpisaniu Planu działalności Komendanta Głównego Policji.

2. Plan działalności KGP jest opracowywany według wzoru, określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia, przy uwzględnieniu:

- 1) zadań wynikających z Priorytetów Komendanta Głównego Policji;
 - 2) propozycji zgłoszonych przez kierowników komórek organizacyjnych KGP, Komendanta CBŚP oraz Dyrektora CLKP.
3. Plan działalności KGP jest opracowywany na trzy lata, zgodnie z okresem obowiązywania Priorytetów Komendanta Głównego Policji, o których mowa w § 6 ust. 3.
4. Plan działalności KGP jest uzgadniany z kierownikami komórek organizacyjnych KGP, Komendantem CBŚP oraz Dyrektorem CLKP.
5. Uzgodniony Plan działalności KGP jest przedkładany do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji.
6. Gabinet Komendanta Głównego Policji przesyła zatwierdzony Plan działalności KGP kierownikom komórek organizacyjnych KGP, Komendantowi CBŚP, Dyrektorowi CLKP, komendantom wojewódzkim Policji, Komendantowi-rektorowi WSPol. oraz komendantom szkół policyjnych.
- § 11.** Kierownik komórki organizacyjnej KGP, Komendant CBŚP oraz Dyrektor CLKP może wystąpić za pośrednictwem zespołu do Komendanta Głównego Policji z wnioskiem o zmianę Planu działalności Komendanta Głównego Policji lub Planu działalności KGP. Wzór wniosku określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 12. 1. System oceny KWP opracowuje na jeden rok Gabinet Komendanta Głównego Policji.

2. System oceny KWP zawiera:

- 1) wagi poszczególnych mierników, o których mowa w § 8 ust. 1, w ogólnej ocenie stopnia realizacji Planu działalności Komendanta Głównego Policji;
 - 2) zasady określania stopnia realizacji poszczególnych mierników.
3. System oceny KWP jest opiniowany przez zespół, a następnie zatwierdzany przez Komendanta Głównego Policji.
4. Gabinet Komendanta Głównego Policji przesyła zatwierdzony System oceny KWP kierownikom komórek organizacyjnych KGP, Komendantowi CBŚP, Dyrektorowi CLKP, komendantom wojewódzkim Policji, Komendantowi-rektorowi WSPol. oraz komendantom szkół policyjnych.

Rozdział 3

Planowanie strategiczne na szczeblu komendy wojewódzkiej Policji

§ 13. 1. Komendant wojewódzkiej Policji na podstawie przeprowadzonej diagnozy lokalnej, uwzględniającej uwarunkowania lokalne oraz planowane dla komendy wojewódzkiej Policji i podległych jednostek organizacyjnych zadania, może ustalić priorytetowe cele lokalne, zwane dalej „priorytetami lokalnymi”.

2. Do każdego z priorytetów lokalnych komendant wojewódzkiej Policji określa zadania, służące ich realizacji oraz mierniki, służące ocenie realizacji zadań i wartości do osiągnięcia dla tych mierników.

3. Priorytety lokalne są opracowywane na 3 lata.

4. Okres obowiązywania priorytetów lokalnych może być przedłużony lub skrócony przez komendanta wojewódzkiego Policji.

5. Zadania i mierniki, o których mowa w ust. 2, są opracowywane na jeden rok.

6. Podstawą określenia mierników lokalnych powinny być dane:

- 1) z dostępnych w Policji baz danych;
- 2) zbierane w ramach sprawozdawczości w Policji;
- 3) pochodzące z badań opinii;
- 4) zbierane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14. 1. Planowanie strategiczne na szczeblu komend wojewódzkich Policji oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji polega na opracowaniu Planu działalności komendanta wojewódzkiego Policji.

2. Komendant wojewódzki Policji, uwzględniając Plan działalności Komendanta Głównego Policji oraz priorytety lokalne, opracowuje Plan działalności komendanta wojewódzkiego Policji w terminie do 30 dni od dnia podpisania Planu działalności Komendanta Głównego Policji.

3. Plan działalności komendanta wojewódzkiego Policji jest opracowywany na jeden rok.

4. Wzór Planu działalności komendanta wojewódzkiego Policji określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 15. 1. Komendant wojewódzki Policji przesyła do wiadomości Gabinetu Komendanta Głównego Policji zatwierdzony Plan działalności komendanta wojewódzkiego Policji w terminie do 14 dni od dnia jego podpisania.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do zmiany Planu działalności komendanta wojewódzkiego Policji.

Rozdział 4

Informacja o sposobie realizacji Planu działalności Komendanta Głównego Policji i innych dokumentów planistycznych oraz ocena realizacji tych dokumentów

§ 16. 1. Właściwi merytorycznie dla poszczególnych mierników kierownicy komórek organizacyjnych KGP, Komendant CBŚP oraz Dyrektor CLKP przekazują do Gabinetu Komendanta Głównego Policji informacje o realizacji celów lub zadań z Planu działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w terminie do 10 dnia miesiąca następnego kwartału, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie nieosiągnięcia przyjętych celów, o których mowa w ust. 1, kierownik komórki organizacyjnej KGP, Komendant CBŚP lub Dyrektor CLKP dołącza do informacji stosowne wyjaśnienia oraz propozycje działań zapobiegawczych.

3. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, Gabinet Komendanta Głównego Policji przygotowuje zbiorczą informację o poziomie realizacji celów z Planu działalności Ministra Spraw Wewnętrznych w zakresie zadań określonych dla Policji i przekazuje ją do komórki nadzorującej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, nie później niż do 14 dnia miesiąca następnego kwartału.

4. Informacje za cały rok, o których mowa w ust. 1 i 2, są przekazywane po zakończeniu czwartego kwartału, do dnia 25 stycznia następnego roku.

5. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1 i 4, Gabinet Komendanta Głównego Policji przygotowuje sprawozdanie z wykonania Planu działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji za rok poprzedni.

6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji przedkłada do zapoznania zastępcom Komendanta Głównego Policji, a następnie do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji.

7. Zatwierdzone sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5, Gabinet Komendanta Głównego Policji przekazuje do komórki nadzorującej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w terminie do dnia 15 lutego każdego roku za rok ubiegły.

§ 17. 1. Właściwi merytorycznie dla poszczególnych mierników kierownicy komórek organizacyjnych KGP, Komendant CBŚP oraz Dyrektor CLKP przekazują do Gabinetu Komendanta Głównego Policji informacje o realizacji przez komendy wojewódzkie Policji zadań z Planu działalności Komendanta Głównego Policji w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po każdym kwartale, z zastrzeżeniem ust. 4. Wzór informacji o realizacji Planu działalności Komendanta Głównego Policji określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane po pierwszym, drugim i trzecim kwartale nie dotyczą mierników, których osiągnięte wartości można uzyskać wyłącznie w cyklu rocznym.

3. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1, Gabinet Komendanta Głównego Policji przygotowuje co kwartał sprawozdanie o poziomie realizacji celów i przekazuje je do zapoznania zastępcom Komendanta Głównego Policji, a następnie do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1, po zakończeniu czwartego kwartału są przekazywane do dnia 25 stycznia następnego roku.

5. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 4, oraz Systemu oceny KWP Gabinet Komendanta Głównego Policji przygotowuje za rok poprzedni sprawozdanie z wykonania przez poszczególne komendy wojewódzkie Policji Planu działalności Komendanta Głównego Policji.

6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5, zawiera informacje o:

- 1) wartościach mierników, o których mowa w § 8 ust. 1, osiągniętych przez poszczególne komendy wojewódzkie Policji;
- 2) stanie realizacji Priorytetów Komendanta Głównego Policji i przypisanych do nich zadań, w tym o przyczynach braku osiągnięcia wartości oczekiwanych dla poszczególnych mierników oraz podjętych i planowanych działaniach naprawczych.

7. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji przedkłada do zapoznania zastępcom Komendanta Głównego Policji, a następnie do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji.

8. Zatwierdzone sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5, Gabinet Komendanta Głównego Policji przekazuje kierownikom komórek organizacyjnych KGP, Komendantowi CBŚP i Dyrektorowi CLKP oraz komórce nadzorującej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji.

§ 18. 1. Właściwi merytorycznie dla poszczególnych mierników kierownicy komórek organizacyjnych KGP, Komendant CBŚP oraz Dyrektor CLKP przekazują do Gabinetu Komendanta Głównego Policji informacje o realizacji zadań z Planu działalności KGP w terminie do dnia 10 lipca po pierwszym półroczu oraz do dnia 25 stycznia po zakończeniu drugiego półrocza. Wzór informacji o realizacji Planu działalności KGP określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane po pierwszym półroczu, nie dotyczą mierników, których osiągnięte wartości można uzyskać wyłącznie w cyklu dłuższym, niż półroczny.

3. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1, Gabinet Komendanta Głównego Policji przygotowuje co pół roku sprawozdania o poziomie realizacji Planu działalności KGP i przekazuje je do zapoznania Zastępcom Komendanta Głównego Policji, a następnie do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji.

4. Zatwierdzone sprawozdanie, sporządzone po zakończeniu drugiego półrocza, Gabinet Komendanta Głównego Policji przekazuje kierownikom komórek organizacyjnych KGP, Komendantowi CBŚP oraz Dyrektorowi CLKP.

§ 19. 1. Biuro Kontroli KGP może prowadzić w komórkach organizacyjnych KGP, w CBŚP, w CLKP oraz w komendach wojewódzkich Policji audyty strategiczne stanu realizacji zadań zawartych w dokumentach planistycznych, o których mowa w niniejszym zarządzeniu.

2. Podstawę przeprowadzenia audytów strategicznych stanowią dokumenty, o których mowa w § 16 ust. 5, § 17 ust. 5 oraz § 18 ust. 4.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania audytów strategicznych określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Kontrola zarządcza w Policji

§ 20. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Policji są odpowiedzialni za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanych jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji.

2. Komendant-rektor WSPol. realizuje zadania, o których mowa w ust. 1, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 21. W zakresie systemu kontroli zarządczej do zadań Gabinetu Komendanta Głównego Policji należy:

- 1) koordynacja działań związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w KGP, CBŚP i CLKP;
- 2) organizacja procesu samooceny, o której mowa w § 31 ust. 1;
- 3) przygotowanie raportu o stanie kontroli zarządczej w KGP, CBŚP i CLKP;

- 4) przygotowanie raportu o stanie kontroli zarządczej w komendach wojewódzkich Policji i szkołach policyjnych;
- 5) przygotowanie oświadczenia Komendanta Głównego Policji o stanie kontroli zarządczej w Policji;
- 6) dokonywanie corocznej oceny stosowania i adekwatności przepisów niniejszego zarządzenia.

§ 22. 1. Do zadań komendantów wojewódzkich Policji, komendantów szkół policyjnych, kierowników komórek organizacyjnych KGP, Komendanta CBŚP oraz Dyrektora CLKP należy zapewnienie funkcjonowania zarządzania ryzykiem, które powinno być realizowane również przez wszystkich pracowników w obszarze wykonywanych przez nich obowiązków służbowych.

2. Zarządzanie ryzykiem w szkołach policyjnych odbywa się według zasad określonych przez komendanta szkoły policyjnej.

§ 23. Zarządzanie ryzykiem obejmuje:

- 1) analizę ryzyka;
- 2) postępowanie z ryzykiem;
- 3) monitorowanie i raportowanie ryzyka.

§ 24. 1. Dokumentacja dotycząca zarządzania ryzykiem w zakresie planowania strategicznego w Policji jest prowadzona w KGP, CBŚP, CLKP, komendach wojewódzkich Policji, przez właścicieli ryzyk, w szczególności w zakresie osiągnięcia celów i realizacji zadań strategicznych i najistotniejszych zadań operacyjnych, o których mowa w ust. 7.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych KGP, Komendant CBŚP oraz Dyrektor CLKP opracowują i przekazują Dyrektorowi Gabinetu Komendanta Głównego Policji dokumentację z zarządzania ryzykiem, o której mowa w § 25 ust. 2 pkt 1 i 2, w zakresie zadań z Planu działalności Komendanta Głównego Policji i Planu działalności KGP.

3. W celu zidentyfikowania ryzyk należących do wszystkich komórek organizacyjnych KGP, CBŚP i CLKP Gabinet Komendanta Głównego Policji przeprowadza analizę nadesłanej dokumentacji.

4. Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji przedkłada wyniki analizy, o której mowa w ust. 3, do zapoznania Zastępcom Komendanta Głównego Policji, a następnie do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji.

5. Analiza, o której mowa w ust. 3, jest przesyłana kierownikom komórek organizacyjnych KGP, Komendantowi CBŚP oraz Dyrektorowi CLKP w celu wykorzystania w procesie zarządzania ryzykiem.

6. Zarządzanie ryzykiem w komendach wojewódzkich Policji obejmuje również jednostki podległe i nadzorowane.

7. Najistotniejsze zadania operacyjne, dla których jest prowadzone zarządzanie ryzykiem, są określane odpowiednio przez komendanta wojewódzkiego Policji, kierownika komórki organizacyjnej KGP, Komendanta CBŚP oraz Dyrektora CLKP, realizujących te zadania.

8. Zarządzanie ryzykiem w zakresie Planu działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji jest prowadzone na podstawie przepisów Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie systemu kontroli zarządczej w działach administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne.

§ 25. 1. Zarządzanie ryzykiem odbywa się, w szczególności, według zasad:

- 1) powiązania z celami i zadaniami na poziomie strategicznym i operacyjnym;
- 2) zrozumienia i akceptacji przez pracowników jednostki roli zarządzania ryzykiem w realizacji celów jednostki;
- 3) zaangażowania pracowników w działania związane z zarządzaniem ryzykiem;
- 4) ciągłości procesu zarządzania ryzykiem;
- 5) proporcjonalności podejmowanych działań zapobiegawczych w stosunku do istotności danego ryzyka;
- 6) przypisania odpowiedzialności.

2. Proces zarządzania ryzykiem jest dokumentowany, w szczególności, w formie:

- 1) arkusza analizy ryzyka;
- 2) planu postępowania z ryzykiem;
- 3) rejestru ryzyk.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, jest prowadzona przez właścicieli ryzyk i obejmuje również jednostki podległe i nadzorowane w zakresie merytorycznym właściciela ryzyka.

4. Komórka organizacyjna lub osoba wyznaczona przez komendanta wojewódzkiego Policji na podstawie dokumentacji, o której mowa w ust. 2, prowadzi zbiorczy rejestr ryzyk dla całej komendy wojewódzkiej Policji oraz okresowo przedstawia go do zapoznania komendantowi wojewódzkiemu Policji.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, może być prowadzona w formie elektronicznej.

6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, jest opracowywana w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia Planu działalności komendanta wojewódzkiego Policji.

§ 26. 1. Analiza ryzyka jest dokonywana co najmniej raz w roku.

2. Analiza ryzyka powinna być również przeprowadzona w sytuacji zaistnienia istotnych zmian, mogących wpłynąć na pojawienie się nowych zdarzeń lub zmianę uwarunkowań, dotyczących zidentyfikowanych zdarzeń, jeśli będą miały wpływ na osiągnięcie celów.

3. Analiza ryzyka jest dokumentowana w formie arkusza analizy ryzyka, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 27. 1. W odniesieniu do wszystkich zidentyfikowanych i oszacowanych rodzajów ryzyka, określa się odpowiedni sposób postępowania z ryzykiem.

2. Postępowanie z ryzykiem może obejmować:

- 1) zapobieganie (Z) – działania polegające na zmniejszeniu poziomu ryzyka;
- 2) przeniesienie (P) – przekazanie ryzyka na inną jednostkę, w tym ubezpieczyciela;
- 3) unikanie (U) – czyli zaprzestanie działań, które wiążą się z największym ryzykiem;
- 4) tolerowanie (T) – akceptowanie ryzyka o małej istotności lub jego tolerowanie w przypadku, gdy istnieją istotne trudności w przeciwdziałaniu ryzyku lub, gdy koszty planowanych działań doskonalących mogą przekroczyć przewidywane korzyści.

3. Właściciel ryzyka podejmuje decyzję dotyczącą postępowania z ryzykiem, kierując się celowością, adekwatnością i racjonalnością.

4. Postępowanie z ryzykiem może obejmować zastosowanie więcej niż jednej metody.

5. W przypadku, gdy właściciel ryzyka podejmuje decyzję o tolerowaniu lub unikaniu ryzyka zidentyfikowanego jako duże lub bardzo duże decyzja taka powinna być uzasadniona i udokumentowana.

§ 28. 1. W przypadku, gdy w ramach postępowania z ryzykiem podjęto decyzję dotyczącą zapobiegania (Z), przeniesienia (P) lub unikania (U) ryzyka, właściciel ryzyka planuje stosowne działania, w tym działania zapobiegawcze.

2. W razie potrzeby wskazuje się planowane w jednostce Policji lub komórce organizacyjnej Policji działania, mające na celu modyfikację istniejących lub wdrożenie nowych działań zapobiegawczych niezbędnych dla ograniczenia ryzyka.

3. Działania, o których mowa w ust. 1, są opisane w formie Planu postępowania z ryzykiem, który sporządza się zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do zarządzenia.

§ 29. 1. Właściciel ryzyka jest zobowiązany do prowadzenia Rejestru ryzyk, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 9 do zarządzenia.

2. W Rejestrze ryzyk są dokumentowane przypadki zmaterializowania się ryzyka oraz informacje o podjętych działaniach mających na celu ograniczenie skutków zmaterializowania się ryzyka.

3. W przypadku zmaterializowania się ryzyka, które może wpłynąć na realizację zadań z Planu działalności Komendanta Głównego Policji lub Planu działalności KGP, informacja o tym jest przekazywana niezwłocznie przez właściciela ryzyka Komendantowi Głównemu Policji za pośrednictwem Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

§ 30. 1. Zidentyfikowane ryzyko i ustalone metody jego ograniczenia są na bieżąco monitorowane przez komendantów wojewódzkich Policji, komendantów szkół policyjnych, kierowników komórek organizacyjnych KGP, Komendanta CBŚP oraz Dyrektora CLKP, którzy oceniają zakres i poziom ryzyka oraz skuteczność i adekwatność przyjętych działań zapobiegawczych.

2. W przypadku stwierdzenia zaistnienia zdarzeń, mających wpływ na zarządzanie ryzykiem, w szczególności rozpoznania nowych rodzajów ryzyka lub stwierdzenia istotnych zmian w zakresie oceny ryzyka już zidentyfikowanego lub pojawienia się potrzeb w odniesieniu do wskazanych w planie postępowania z ryzykiem, o którym mowa w § 25 ust. 2 pkt 2, działań zapobiegawczych, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym zdarzeniu kierownika komórki organizacyjnej Policji, w której jest zatrudniony lub pełni służbę.

§ 31. 1. Komendanci wojewódzcy Policji, komendanci szkół policyjnych, kierownicy komórek organizacyjnych KGP, Komendant CBŚP oraz Dyrektor CLKP są zobowiązani do corocznego przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej, zwanej dalej „samoocena”. Wyniki samooceny są wykorzystywane jako jedno ze źródeł informacji stosowanych do doskonalenia kontroli zarządczej.

2. Samoocena realizowana przez komendantów wojewódzkich Policji i komendantów szkół policyjnych odbywa się zgodnie z zasadami i metodami przyjętymi odpowiednio w komendach wojewódzkich Policji i szkołach policyjnych.

§ 32. 1. W terminie do dnia 5 stycznia każdego roku Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji przekazuje kierownikom komórek organizacyjnych KGP, Komendantowi CBŚP oraz Dyrektorowi CLKP formularz samooceny za rok poprzedni w celu jej przeprowadzenia w kierowanej komórce lub jednostce organizacyjnej Policji.

2. W procesie samooceny realizowanej przez kierowników komórek organizacyjnych KGP, Komendanta CBŚP i Dyrektora CLKP uczestniczą pracownicy tych komórek.

3. Formularze samooceny, po ich wypełnieniu i podpisaniu, są przesyłane do Gabinetu Komendanta Głównego Policji w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 33. W terminie do dnia 15 lutego każdego roku kierownicy komórek organizacyjnych KGP właściwych w sprawach kontroli i audytu wewnętrznego przekazują do Gabinetu Komendanta Głównego Policji analizę wyników kontroli i audytów za rok poprzedni w odniesieniu do standardów kontroli zarządczej w KGP, CBŚP i CLKP.

§ 34. 1. Ocenę funkcjonowania kontroli zarządczej w KGP przygotowuje Gabinet Komendanta Głównego Policji, który dokumentuje ją w formie raportu o stanie kontroli zarządczej w KGP, obejmującego również CBŚP i CLKP.

2. Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w KGP jest dokonywana na podstawie:

- 1) wyników samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej przez kierowników komórek organizacyjnych KGP, Komendanta CBŚP oraz Dyrektora CLKP;
- 2) sprawozdań, o których mowa w § 18 ust. 3;
- 3) wyników monitorowania, audytów i kontroli;
- 4) innych dokumentów dotyczących kontroli zarządczej w KGP, CBŚP i CLKP.

§ 35. Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni komendantów wojewódzkich Policji i komendantów szkół policyjnych są przesyłane do Gabinetu Komendanta Głównego Policji w terminie do dnia 15 lutego każdego roku.

§ 36. 1. Ocenę funkcjonowania kontroli zarządczej w komendach wojewódzkich Policji, jednostkach organizacyjnych im podległych i nadzorowanych oraz szkołach policyjnych przeprowadza Gabinet Komendanta Głównego Policji, który dokumentuje ją w formie raportu o stanie kontroli zarządczej w komendach wojewódzkich Policji i szkołach policyjnych.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, jest dokonywana na podstawie:

- 1) oświadczeń komendantów wojewódzkich Policji o stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez nich jednostkach organizacyjnych Policji oraz jednostkach podległych i nadzorowanych;
- 2) oświadczeń komendantów szkół policyjnych o stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez nich jednostkach organizacyjnych Policji;
- 3) innych dokumentów dotyczących kontroli zarządczej w tych jednostkach.

§ 37. Raporty, o których mowa w § 34 ust. 1 i § 36 ust. 1, są przedkładane do akceptacji Komendantowi Głównemu Policji przez Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

§ 38. 1. Na podstawie zatwierdzonych raportów o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w § 34 ust. 1 i § 36 ust. 1, Gabinet Komendanta Głównego Policji przygotowuje oświadczenie Komendanta Głównego Policji o stanie kontroli zarządczej w Policji za rok poprzedni.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest przedkładane do akceptacji Komendantowi Głównemu Policji przez Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

3. Podpisane oświadczenie Komendanta Głównego Policji o stanie kontroli zarządczej w Policji Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji przesyła Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji w terminie do dnia 15 marca każdego roku.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest publikowane na stronie podmiotowej Komendanta Głównego Policji w Biuletynie Informacji Publicznej do dnia 30 kwietnia każdego roku.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 39. W sprawach dotyczących opracowania Planu Działalności Komendanta Głównego Policji na 2017 r. stosuje się przepisy § 9 niniejszego zarządzenia.

§ 40. Traci moc zarządzenie nr 71 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie planowania strategicznego, sprawozdawczości oraz systemu kontroli zarządczej w Policji (Dz. Urz. KGP z 2014 r. poz. 142).

§ 41. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Komendant Główny Policji

nadinsp. Jarosław SZYMCZYK

Załączniki do zarządzenia nr 19
Komendanta Głównego Policji
z dnia 29 grudnia 2016 r.

Załącznik nr 1

PLAN DZIAŁALNOŚCI

Komendanta Głównego Policji na rok

Priorytet/cel ¹	Zadanie	Miernik		
		nazwa oraz jednostka/komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację	sposób naliczania oraz źródło danych ²	rodzaj (miernik/miernik monitorowany ³) oraz numer

.....
Data, podpis Komendanta Głównego Policji

¹ cel – wynikający z Planu działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji

² przy wskazywaniu źródła danych należy brać pod uwagę § 8 ust. 7 zarządzenia

³ Miernik monitorowany służy szczegółowemu monitorowaniu danego obszaru ale w odróżnieniu od miernika nie przypisuje się mu wagi, o której mowa w § 12 ust. 2 pkt 1. Miernik monitorowany stosuje się przede wszystkim w takich sytuacjach kiedy w danym obszarze priorytetowym nie było dotąd miernika i nie ma np. wartości bazowych do jego określenia, bądź kiedy nie ma pewności co do sposobu mierzenia danego obszaru. Po podsumowaniu danego roku miernik monitorowany może zostać przekształcony na miernik.

Załącznik nr 2

WZÓR

PLAN DZIAŁALNOŚCI KGP

na lata

Priorytet	Zadanie	Etapy, sposób realizacji zadania	Miernik (nazwa, źródło danych ¹ , wartość oczekiwana ²)	Termin realizacji zadania/etapu oraz jednostka/komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację	Partnerzy, podmioty współpracujące

.....
Data, podpis Komendanta Głównego Policji

¹ przy wskazywaniu źródła danych należy brać pod uwagę § 8 ust. 7 zarządzenia² w przypadku mierników ilościowych należy wskazać planowaną wartość do osiągnięcia

Załącznik nr 3

WZÓR

Warszawa, dnia

L.dz.

Komendant Główny Policji

(za pośrednictwem
Zespołu do spraw Planowania Strategicznego w Policji)

WNIOSEK

**o zmianę Planu działalności Komendanta Głównego Policji na rok/
Planu działalności KGP na lata¹**

Na podstawie § 11 zarządzenia nr Komendanta Głównego Policji z dnia
w sprawie planowania strategicznego oraz systemu kontroli zarządczej w Policji (Dz. Urz. KGP
poz. ...) wnoszę o zatwierdzenie zmian przedstawionych w aneksie do niniejszego wniosku.

UZASADNIENIE²

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis wnioskującego)

¹ niepotrzebne skreślić

² Uzasadnienie powinno zawierać wyłącznie przyczynę i cel wprowadzanych zmian. Szczegółowe propozycje zmian należy umieścić w aneksie stanowiącym załącznik do wniosku.

Załącznik nr 4

WZÓR

PLAN DZIAŁALNOŚCI

Komendanta Wojewódzkiego Policji w na rok

Priorytet	Zadanie	Sposób realizacji zadania ¹	Miernik	
			Nazwa, sposób naliczania oraz źródło danych ²	rodzaj: miernik/miernik monitorowany ³

.....
Data, podpis komendanta wojewódzkiego Policji

¹ zadanie można rozpisnąć na etapy² przy wskazywaniu źródła danych należy brać pod uwagę § 8 ust. 7 zarządzenia³ Miernik monitorowany służy szczegółowemu monitorowaniu danego obszaru ale w odróżnieniu od miernika nie przypisuje się mu wagi, o której mowa w § 12 ust. 2 pkt 1. Miernik monitorowany stosuje się przede wszystkim w takich sytuacjach kiedy w danym obszarze priorytetowym nie było dotąd miernika i nie ma np. wartości bazowych do jego określenia, bądź kiedy nie ma pewności co do sposobu mierzenia danego obszaru. Po podsumowaniu danego roku miernik monitorowany może zostać przekształcony na miernik.

Załącznik nr 5

WZÓR

INFORMACJA O REALIZACJI PLANU DZIAŁALNOŚCI KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI¹

Część A: Informacja o osiągniętych wartościach mierników.

Priorytet:

Zadanie:

Miernik:

Miernik				
Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Wartość osiągnięta			
	do dnia 31 marca	do dnia 30 czerwca	do dnia 30 września	do dnia 31 grudnia
KWP BIAŁYSTOK				
KWP BYDGOSZCZ				
KWP GDAŃSK				
KWP GORZÓW WLKP.				
KWP KATOWICE				
KWP KIELCE				
KWP KRAKÓW				
KWP LUBLIN				
KWP ŁÓDŹ				
KWP OLSZTYN				
KWP OPOLE				
KWP POZNAŃ				
KWP RADOM				
KWP RZESZÓW				

¹ należy wypełnić oddzielnie dla każdego miernika

Miernik				
Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Wartość osiągnięta			
	do dnia 31 marca	do dnia 30 czerwca	do dnia 30 września	do dnia 31 grudnia
KWP SZCZECIN				
KWP WROCLAW				
KSP				

Część B: Informacja o zagrożeniach/ przyczynach niewykonania miernika oraz działaniach zapobiegawczych ²

1. KWP w.....

2. Informacja o zagrożeniach lub przyczynach nieosiągnięcia zaplanowanej wartości miernika (należy wskazać jakie)³:

.....
.....
.....
.....

3. Informacja o działaniach zapobiegawczych (podjętych lub planowanych do podjęcia):

.....
.....
.....
.....

.....
Data, podpis kierownika komórki organizacyjnej KGP/Komendanta CBŚP/
Dyrektora CLKP

² Dotyczy wartości zagrożonych do osiągnięcia lub nieosiągniętych

³ Punkty 2 i 3 wypełnia się w przypadku, gdy na pytanie w pkt 1 odpowiedziano twierdząco

Załącznik nr 6

WZÓR

INFORMACJA O REALIZACJI PLANU DZIAŁALNOŚCI KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Priorytet	Zadanie	Etapy, sposób realizacji zadania	Miernik – stan realizacji¹ (w tym nazwa oraz źródło danych²)	Przyczyny niewykonania zadania

.....
.....
Data, podpis kierownika komórki organizacyjnej
KGP/Komendanta CBŚP
Dyrektora CLKP

¹ w przypadku miernika ilościowego należy wskazać wartość osiągniętą (w tym w relacji do zaplanowanej), a w przypadku miernika opisowego: wykonano/niewykonano lub w trakcie realizacji

² przy wskazywaniu źródła danych należy brać pod uwagę § 8 ust. 7 zarządzenia

Załącznik nr 7

WZÓR

ARKUSZ ANALIZY RYZYKA

(Tabela nr 1)

Cel	Zadanie	Identyfikacja ryzyka			Ocena ryzyka			Istotność ryzyka (tabela 5)	Postępowanie z ryzykiem (tabela 6)
		Zdarzenie (1)	Następstwo (2) (N) ¹	Prawdopodobieństwo (3) (P) ²	Ocena (N) (Tabela 2) ³	Ocena (P) (tabela 3) ⁴	Poziom ryzyka = N x P (tabela 4)		

.....
Data, podpis sporządzającego.....
Data, podpis kierownika komórki organizacyjnej KGP
lub jednostki organizacyjnej Policji¹ Należy odpowiednio wskazać (nieznaczne, małe, średnie, poważne, katastrofalne)² Należy odpowiednio wskazać (znikome, mało prawdopodobne, prawdopodobne, bardzo prawdopodobne, prawie pewne)³ Należy odpowiednio wskazać (1, 2, 3, 4, 5)⁴ Należy odpowiednio wskazać (1, 2, 3, 4, 5)

Objaśnienia do tabeli nr 1:

Identyfikacja ryzyka:

- Identyfikacja ryzyka polega na rozpoznaniu, określeniu i opisanu ryzyk, które mogą wystąpić jako przeszkody w osiągnięciu poszczególnych celów i realizacji zadań jednostki organizacyjnej Policji lub komórki organizacyjnej KGP.
- W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się zagrożenia związane z wystąpieniem jakiegokolwiek zdarzenia, działania lub braku działania, które może narazić na straty w mieniu, uniemożliwić realizację celów lub negatywnie wpłynąć na wizerunek Policji.
- Identyfikacja powinna uwzględniać ryzyko powszechnie znane oraz nowo zidentyfikowane.
- Identyfikacji podlega zarówno ryzyko wewnętrzne, mające swoje źródło w działaniach podejmowanych przez pracowników, jak i ryzyko zewnętrzne, wynikające z czynników zewnętrznych i niepodlegające kontroli podmiotu, który jest w jego zasięgu.
- Identyfikacja ryzyka powinna uwzględniać wyniki przeprowadzonych w jednostce organizacyjnej Policji lub komórce organizacyjnej KGP audytów wewnętrznych oraz kontroli.

(1) **Zdarzenie** – wystąpienie lub zmiana konkretnego zestawu okoliczności

(2) **Następstwo** – konsekwencje, rezultat zdarzenia mający wpływ na cele

(3) **Prawdopodobieństwo** – możliwość, szansa wystąpienia zdarzenia

Ocena następstw wystąpienia ryzyka polega na oszacowaniu potencjalnych skutków, jakich zaistnienie może wywrzeć wpływ na osiągnięcie celów oraz realizację zadań jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, w kontekście następujących czynników:

- skala potencjalnych strat finansowych (dodatkových kosztów), zobowiązań finansowych,
- wartość majątku narażonego na utratę bądź uszkodzenie,
- odpowiedzialność prawna wynikająca z niezgodności z przepisami prawa, z postanowieniami umów, istnienie (bądź nie) procedur regulujących dany proces,
- skala zakłóceń organizacyjnych – wpływ na możliwość realizacji celów i zadań, np. brak zachowania ciągłości procesów działania, utrzymania funkcjonalności systemu niezbędnych do wykonywania podstawowych celów,
- wpływ na wizerunek (np. w kontekście odbioru społecznego, zainteresowania mediów, zasięg oddziaływania tych mediów),
- stosowane (bądź nie) mechanizmy kontroli oraz ich skuteczność.

Oceniając prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, uwzględnia się możliwość wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem, oceniając je w kontekście następujących czynników:

- dotychczasowe doświadczenia – częstość występowania danego zdarzenia,
- duża liczba i intensywność działań podejmowanych w ramach procesu – np. obliczenia dokonywane pod presją czasu, przygotowywanie sprawozdań i raportów, wzrost intensywności pracy w pewnych okresach,

- liczba komórek organizacyjnych i innych podmiotów zaangażowanych w realizację zadań w danym obszarze – potrzeba współdziałania, współpracy przepływu informacji,
- zmiany technologiczne, organizacyjne, kadrowe w danym obszarze (ich częstość, zakres, istotność), wchodzące zmiany przepisów prawnych,
- poziom uregulowania prawnego danego obszaru regulacjami o różnym charakterze (ustawy, rozporządzenia, uchwały, zarządzenia).

Tabela nr 2

NASTĘPSTWO* powinno zostać ocenione w skali od 1 do 5, gdzie

Poziom	Ocena (N)	Opis
1	Nieznaczne	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje nieznaczną stratę finansową lub krótkotrwale zakłócenia lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na wizerunek. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.
2	Małe	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje niewielką stratę finansową lub niewielkie zakłócenia lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na reputację. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.
3	Średnie	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje znaczną stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, reputację. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
4	Poważne	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje brak realizacji kluczowego zadania lub osiągnięcia konkretnego założonego celu, poważną stratę finansową i reputacji, ciężki uszczerbek na zdrowiu. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
5	Katastrofalne	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje brak realizacji kluczowych zadań oraz osiągnięcia założonych celów – poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa albo na reputacji, utraty życia osób. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.

*Szacowanie następstwa wystąpienia ryzyka stanowi subiektywną ocenę właściciela ryzyka. Wartości te mogą być podwyższone lub obniżone w zależności od innych czynników (tabela nr 2 jest jedynie narzędziem pomocniczym)

Tabela nr 3

PRAWDOPODOBIENSTWO* powinno zostać ocenione w skali od 1 do 5, gdzie

Poziom	Ocena (P)	Opis
1	Znikome	Zdarzenie objęte ryzykiem może wystąpić jedynie w wyjątkowych okolicznościach.
2	Malo prawdopodobne	Istnieje niewielkie prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem.
3	Prawdopodobne	Zdarzenie objęte ryzykiem może wystąpić w określonych przypadkach.
4	Bardzo prawdopodobne	Wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem jest bardzo prawdopodobne.
5	Prawie pewne	Oczekuje się, że zdarzenie objęte ryzykiem wystąpi.

*Szacowanie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka stanowi subiektywną ocenę właściciela ryzyka. Wartości te mogą być podwyższone lub obniżone w zależności od innych czynników (tabela nr 3 jest jedynie narzędziem pomocniczym)

Tabela nr 4

POZIOM RYZYKA – wielkość ryzyka lub kombinacji ryzyk, wyrażony w postaci kombinacji następstw oraz ich prawdopodobieństwa. Poziom ryzyka wyrażany jest jako iloczyn oceny następstw (N) i prawdopodobieństwa (P)

Następstwo (N) Prawdopodobieństwo (P)	1	2	3	4	5
	1	1	2	3	4
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

Tabela nr 5

ISTOTNOŚĆ RYZYKA – Wskazanie istotności ryzyka służy określeniu charakteru działań związanych z postępowaniem z ryzykiem.

Kryteria	
Poziom	Ryzyko
1 – 5	Małe
6 – 9	Średnie
10 – 16 oraz gdzie P=1 a N=5	Duże
20 – 25	Bardzo duże

Tabela nr 6

POSTĘPOWANIE Z RYZYKIEM

Poziom	Ryzyko	Postępowanie z ryzykiem według kolejności rozważanych do podjęcia działań
1-5	Małe	1. Tolerowanie
6-9	Średnie	1. Tolerowanie 2. Zapobieganie
10-16 (gdzie P=1 a N=5)	Duże	1. Zapobieganie 2. Przeniesienie 3. Tolerowanie (wraz z pisemnym uzasadnieniem) 4. Unikanie (wraz z pisemnym uzasadnieniem)
20-25	Bardzo duże	1. Zapobieganie 2. Przeniesienie 3. Tolerowanie (wraz z pisemnym uzasadnieniem) 4. Unikanie (wraz z pisemnym uzasadnieniem)

Załącznik nr 8

WZÓR

PLAN POSTĘPOWANIA Z RYZYKIEM

Cel	Zadanie	Zdarzenie	Istotność ryzyka	Postępowanie z ryzykiem	Działania ¹	Terminy ²	Odpowiedzialni ³	Informacje o realizacji działań

.....
Data, podpis sporządzającego

.....
Data, podpis kierownika komórki organizacyjnej KGP
lub jednostki organizacyjnej Policji

¹ Działania:

- mają na celu racjonalne zapewnienie osiągnięcia celów i realizacji zadań jednostki organizacyjnej Policji lub komórki organizacyjnej KGP, a także ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka lub zniwelowanie skutków już zaistniałego ryzyka,
- powinny prowadzić do zmniejszenia niepewności wyników poprzez wykrycie i skorygowanie niepożądanych rezultatów, unikanie niepożądanych efektów lub ograniczenie ich występowania, a także osiągnięcie spodziewanych rezultatów,
- powinny być proporcjonalne do ryzyka,
- obejmują przyjęte w jednostce/komórce organizacyjnej Policji procedury, instrukcje oraz faktycznie realizowane działania.

² Należy wskazać termin realizacji działań (dzień, miesiąc, rok)

³ Należy wskazać osoby odpowiedzialne za realizację zaplanowanych działań