

Procedura zarządzania ryzykiem w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina

§ 1.

1. Procedura zarządzania ryzykiem w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina (dalej Procedura) stanowi element kontroli zarządczej sprawowanej w UMFC.
2. Procedura określa przede wszystkim sposób identyfikowania, oceny i postępowania z ryzykiem – reagowania na ryzyko – w UMFC.
3. W UMFC dokonuje się analizy ryzyka dla celów i poszczególnych zadań określonych na dany rok kalendarzowy

§ 2.

Ilekoć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

1. Uniwersytecie, UMFC – rozumie się przez to Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina,
2. Rektorze – rozumie się przez to Rektora Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
3. Kanclerzu – rozumie się przez to Kanclerza Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
4. Koordynatorze ds. Kontroli zarządczej – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Rektora w celu monitorowania organizacji i realizacji kontroli zarządczej w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina,
5. Zarządzaniu ryzykiem – rozumie się przez to skoordynowane działania dotyczące identyfikacji, analizy i oceny, przeciwdziałania lub minimalizacji, podejmowania działań naprawczych oraz monitorowania ryzyka w UMFC,
6. Prawdopodobieństwie – rozumie się przez to oszacowanie w oparciu o przeszłe zdarzenia, że w przyszłości nie zmaterializuje się określone zagrożenie lub nie zaistnieją w danym obszarze znaczne zmiany mające wpływ na realizację celów i zadań.
7. Skutkach – rozumie się przez to następstwa jakie mogą wystąpić lub wystąpią w przypadku materializacji ryzyka,
8. Ryzyku – rozumie się przez to możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów. Ryzyko to prawdopodobieństwo wystąpienia konkretnego skutku w określonym czasie lub w określonej sytuacji.
9. Szacowaniu – rozumie się przez to ocenę punktową prawdopodobieństwa, skutków w celu określenia poziomu ryzyka.

§ 3.

1. Zarządzanie ryzykiem w UMFC obejmuje następujące procesy i działania:
 - a. Identyfikację istotnych ryzyk w organizacji,

- b. Analizę i ocenę zidentyfikowanych ryzyk,
 - c. Ustanowienie skutecznych mechanizmów zaradczych lub naprawczych,
 - d. Wdrożenie działań zaradczych lub naprawczych mających na celu wyeliminowanie ryzyka lub zminimalizowanie skutków ryzyka,
 - e. Monitorowanie ryzyka
 - f. Przegląd i aktualizację Procedury .
2. Proces zarządzania ryzykiem w UMFC przeprowadzany jest dla wyznaczonych celów i zadań na dany rok przez Kierowników jednostek administracyjnych i samodzielnych stanowisk w UMFC.
 3. Harmonogram działań związanych z zarządzaniem ryzykiem w UMFC stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§4.

1. Zarządzanie ryzykiem w UMFC realizowane jest poprzez szacowanie istotności ryzyka w poszczególnych obszarach działalności UMFC za pomocą określenia prawdopodobieństwa jego wystąpienia i oszacowania ewentualnych skutków, które zaistnieją w przypadku, gdy wystąpi zagrożenie.
2. Analiza ryzyka dokonywana jest za pomocą narzędzia pomocniczego w formie elektronicznej (w programie Excel), opracowywanego i udoskonalanego przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej UMFC.
3. Za identyfikację ryzyk odpowiedzialni są Kierownicy jednostek organizacyjnych i samodzielne stanowiska w UMFC jako właściciele ryzyk. Identyfikacja a następnie ocena ryzyk realizowana jest za pomocą narzędzia pomocniczego, o którym mowa w pkt.2.
4. Kierownicy jednostek oraz samodzielne stanowiska w UMFC odpowiedzialni są za określenie reakcji na ryzyko, tj. wskazanie sposobów wyeliminowania lub minimalizacji ryzyka.
5. Rejestr istotnych ryzyk zidentyfikowanych w UMFC (dalej rejestr ryzyk) stanowi załącznik nr 2 do Procedury. Rejestr ryzyk poddawany jest przeglądowi i aktualizacji co najmniej raz w roku. Aktualizacja dokonywana jest na podstawie informacji dotyczących nowych ryzyk uzyskiwanych od Kierowników i samodzielnych stanowisk w UMFC. Rejestr ryzyk prowadzi i aktualizuje Koordynator ds. kontroli zarządczej.
6. Wytyczne do przeprowadzenia analizy ryzyka wraz ze skalą jego oceny zostały określone w załączniku nr 2 do Procedury.

§5.

1. Za przegląd, aktualizację i zmiany w Procedurze odpowiada Koordynator ds. kontroli zarządczej UMFC.
2. Procedura wraz z załącznikami podlega przeglądowi co najmniej raz w roku.
3. Aktualizacja i zmiany załączników do Procedury nie wymagają zmiany Zarządzenia.
4. Aktualizacja i zmiany załączników do Procedury wymagają akceptacji Rektora lub Kanclerza.