

**VILNIAUS SENAMIESČIO ATNAUJINIMO AGENTŪROS
DIREKTORIAUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS SENAMIESČIO ATNAUJINIMO
AGENTŪRA“ RIZIKŲ VALDYMO POLITIKOS PATVIRTINIMO
IR UŽ RIZIKŲ VALDYMO PROCESO KOORDINAVIMĄ ATSAKINGO
ASMENS SKYRIMO PATVIRTINIMO**

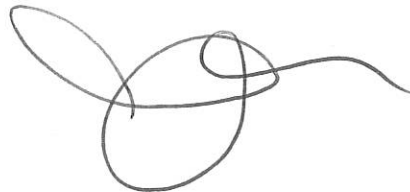
2024 m. spalio 4 d. Nr. 6 - V

Vilnius

Siekdamas tinkamai nustatyti Lietuvos Viešosios įstaigos „Vilniaus senamiesčio atnaujinimo agentūra“ (toliau – Agentūra) rizikų veiksnius, taip pat vykdyti šių rizikų analizę ir parinkti priemones, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį Agentūros veiklai, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais:

1. T v i r t i n u Rizikų valdymo Viešosios įstaigos „Vilniaus senamiesčio atnaujinimo agentūra“ politiką (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad Viešosios įstaigos „Vilniaus senamiesčio atnaujinimo agentūra“ 2021 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. 7 – V „Dėl darbuotojo, atsakingo už rizikos valdymo procesų koordinavimą ir vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą VŠĮ Vilniaus senamiesčio atnaujinimo agentūroje, skyrimo, netenka galios.
3. S k i r i u Viešosios įstaigos „Vilniaus senamiesčio atnaujinimo agentūros“ vyr. specialistą Ričardą Žičkų atsakingu už Agentūros rizikų valdymo proceso koordinavimą.
4. N u r o d a u supažindinti Viešosios įstaigos „Vilniaus senamiesčio atnaujinimo agentūra“ darbuotojus su šiuo įsakymu ir priedais raštiškai arba per dokumentų valdymo sistemą „Avilys“.

Direktorius



Juozapas Blažiūnas

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Vilniaus senamiesčio
atnaujinimo agentūra“ direktoriaus

2024 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 6 - V

RIZIKŲ VALDYMO VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS SENAMIESČIO ATNAUJINIMO AGENTŪRA“ POLITIKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rizikų valdymo Viešosios įstaigos „Vilniaus senamiesčio atnaujinimo agentūra“ (toliau – Agentūra) politikos (toliau – Politika) tikslas – nustatyti rizikų identifikavimo, vertinimo ir valdymo proceso etapus, siekiant laiku identifikuoti galimas Agentūros rizikas, keliančias grėsmę kasdienei veiklai ir (ar) pasiekti Vilniaus miesto savivaldybės strateginiuose veiklos planuose pagal Agentūros kompetenciją, metiniuose veiklos planuose numatytus tikslus, gebant efektyviai optimaliomis priemonėmis pašalinti arba sumažinti rizikos įvykių atsiradimo priežastis, jų pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį (žalą), žinoti, apskaityti ir stebėti rizikos įvykius, padėti priimti racionalius rizikos prevencijos veiksmus ir Agentūros darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), atsakingo požiūrio į rizikų valdymą bei padėti Agentūrai veiksmingiau ir efektyviau pasiekti užsibrėžtus įstaigos veiklos tikslus.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ (toliau – Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašas), tarptautinės aukščiausiosios audito organizacijos standartu Nr. TAAIO GOV 9130 „Viešojo sektoriaus vidaus kontrolės standartų gairės“ ir gerąją rizikų valdymo praktiką. Agentūros rizikų valdymas turi būti suderintas su Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo nuostatomis, nes rizikų valdymas yra vienas iš vidaus kontrolės elementų.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Rizika** – neplanuotų įvykių, kurie gali paveikti įstaigos veiklą ar pasiekti veiklos planuose numatytus tikslus, galimybė;

3.2. **Rizikos identifikavimas ir analizė** – rizikos aptikimo, atpažinimo, įvardijimo ir apibūdinimo procesas, įskaitant galimų pasekmių prognozavimą. Rizikos identifikavimas atliekamas atsižvelgus į vieną ar kelis informacijos šaltinius: istorinius duomenis, teorines žinias, darbuotojo ekspertinę nuomonę, trečiųjų šalių keliamus reikalavimus;

3.3. **Rizikos pasireiškimo tikimybė** – tikėtina įvykio atsiradimo galimybė;

3.4. **Rizikos poveikis** – įvykis, galintis sukelti pasekmes įstaigos strateginių tikslų pasiekimui, reputacijai, finansams ir (ar) veiklos tęstinumui;

3.5. **Rizikos lygis** – rizikos poveikio mastas, išreikštas rizikos tikimybės ir poveikio įverčių sandaugos reikšme;

3.6. **Rizikos veiksnys** – aplinkybė arba galimas įvykis, kuris didina rizikos atsiradimą;

3.7. **Rizikos savininkas** – Agentūros vadovas, atsakingas už į jo atsakomybės sritį patenkančios identifikuotos rizikos valdymą;

3.8. **Rizikos tolerancija (apetitas)** – rizikos prisiėmimo lygis (riba), kurį Agentūra prisiima nekeliant grėsmės kasdieninei veiklai ir (ar) iškeltų tikslų siekimui;

3.9. **Pokytis** – nusistovėjusios veiklos keitimas, kai kinta procesas, naudojama technologija, mastas, dalyvių skaičius ar kiti veiksniai, darantys įtaką kasdieninei veiklai;

3.10. **Rizikų valdymas** – nuolatinis ir nenutrūkstamas procesas, skirtas identifikuoti, analizuoti ir valdyti rizikas, sudaryti rizikų valdymo priemonių planą, jį įgyvendinti, atlikti nustatytų rizikų ir rizikų valdymo priemonių plano įgyvendinimo stebėseną, informuoti, kaip valdoma rizika;

3.11. **Rizikų sąrašas** – informacija apie identifikuotas rizikas Agentūroje pateikta patvirtintos formos dokumente;

3.12. **Rizikų valdymo priemonių planas** – sudėtinė rizikų sąrašo dalis, kurioje papildomų veiksmų ir priemonių visuma siekiama paveikti rizikos įvykio tikimybę ir (ar) poveikį;

3.13. **Rizikos stebėjimo rodikliai** – kokybiniais ar kiekybiniais mato vienetais matuojami rizikos veiksnio pasireiškimo rodikliai, padedantys stebėti ir valdyti rizikas ir jų pokyčius. Rodikliai padeda iš anksto įvertinti įvykių, galinčių paveikti Agentūros tikslų įgyvendinimą, tikimybę, todėl jie turėtų būti pamatuojami, jų poveikis – palyginamas (indikuojančios rizikos tendenciją – didėjantis, mažėjantis);

3.14. **Rizikų žemėlapis** – vizualus rizikų atvaizdavimas, leidžiantis reitinguoti identifikuotas ir įvertintas rizikas pagal jų lygį;

3.15. **Stebėsena** – periodinis rizikų stebėjimas (nustatytais laiko intervalais) ir įvertinimas, rodantis nuokrypį nuo tikėtino ar užsibrėžto tikslo ir (ar) rezultato;

3.16. **Rizikų koordinatorius** – Agentūros darbuotojas, Agentūros direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingu už rizikų valdymo proceso koordinavimą;

3.17. **Už rizikų valdymo priemonių įgyvendinimą atsakingas asmuo** – Rizikų sąrašė nurodytas Agentūros darbuotojas, atsakingas už rizikų valdymo priemonės (priemonių) įgyvendinimą;

3.18. Kitos šioje Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme

II SKYRIUS

RIZIKŲ KLASIFIKAVIMAS, VALDYMO TIKSLAI, PRINCIPAI IR PRIEMONĖS

1. Agentūros rizikų valdymo procesas yra vidaus kontrolės sistemos dalis ir apima esminių rizikų valdymą. Tarnyba savo veikloje išskiria penkias pagrindines rizikų grupes pagal priežasčių pobūdį:

1.1. Strateginė rizika – rizika, kylanti nustatant ir netinkamai vykdant Vilniaus miesto savivaldybės strateginiuose veiklos planuose pagal Agentūros kompetenciją ir (ar) Agentūros metiniuose veiklos planuose (toliau – veiklos planai) nustatytus tikslus, pagrįsta neteisingais ar netiksliais duomenimis arba nepalaikanti įsipareigojimų, planų ar tikslų vykdymo dėl veiklos aplinkos pokyčių ir Agentūros gebėjimu pasinaudoti šiais pokyčiais arba pasirengti jiems norint pasiekti veiklos planuose nustatytus tikslus. Strateginė rizika suprantama kaip išorės ar vidinis veiksnys ar aplinkybė, kuri gali turėti reikšmingą neigiamą poveikį Agentūrai siekiant ilgalaikių strateginių tikslų ir (ar) veiklos tikslų. Strateginės rizikos gali kilti dėl netinkamo planavimo, klaidingų Agentūros sprendimų ar netinkamo jų įgyvendinimo, dėl neadekvataus resursų paskirstymo, nesugebėjimo laiku ir tinkamai reaguoti į besikeičiančią aplinką. Visi esminiai pokyčiai ir sprendimai Agentūros veikloje neišvengiamai veda prie didesnių ar mažesnių strateginių rizikų, Agentūros sėkmė priklauso nuo to, kaip efektyviai šios rizikos identifikuojamos ir valdomos. Siekiant sėkmingos ir darnios Agentūros veiklos, ruošiant ir įgyvendinant veiklos planus turi būti iš anksto numatyti galimi įvykiai, nukrypimai nuo veiklos planų ir su tuo susijusios rizikos;

1.1.1. Išskiriami šie pagrindiniai strateginių rizikų veiksniai:

1.1.1.1. netinkamas veiklos planas. Siekiant suvaldyti šią riziką, strateginio planavimo metu, kuri organizuojama kiekvienais metais, yra:

(a) aptariamoms pagrindinėms prielaidoms, kuriomis remiantis nustatomi Agentūros misija, vizija, tikslai ir uždaviniai,

(b) įvertinama aplinka, kurioje bus veikiamas planuojamu periodu,

(c) nustatoma, ar pakanka resursų pasiekti išskeltus veiklos planuose nustatytus tikslus

1.1.2. vėluojama reaguoti arba netinkamai reaguojama į vidinės ar išorinės aplinkos pokyčius, todėl Agentūros veiklos planai nebeefektyvūs ir turėtų būti koreguojami;

1.2. Finansinė rizika – rizika, kylanti dėl netinkamo finansų valdymo, nesugebėjimo valdyti turto ir (ar) įsipareigojimų, pavyzdžiui, finansinių nuostolių dėl finansinius įsipareigojimus prisiėmusios sandorio šalies nesugebėjimo vykdyti sandoryje numatytais sąlygomis arba rizika, kad Agentūra neturės ar nesugebės reikiamu laiku gauti lėšų įvykdyti finansinius įsipareigojimus;

1.3. Operacinė (veiklos) rizika – rizika, kylanti dėl netinkamų, nepavykusių arba neefektyvių vidaus procesų arba dėl išorės įvykių ir veiksmų poveikio, dėl kurių gali atsirasti sukčiavimas, klaidos, blogiau aptarnaujami klientai (paslaugų kokybė ir (ar) kiekybė). Nuolatos besikeičianti aplinka lemia didėjančią administracinę naštą, sukuria prielaidas atsirasti netinkamiems arba neįgyvendintiems Agentūros vidaus kontrolės procesams, darbuotojų klaidoms ar neteisėtiems veiksams, informacinių sistemų sutrikimams ir kitoms operacinėms rizikoms. Operacinė rizika gali kilti ir Agentūros darbuotojui. Visa tai nulemia poreikį laiku identifikuoti ir valdyti Agentūros veikloje kylančias rizikas;

1.3.1. Operacinė rizika valdoma užtikrinant tinkamą Agentūros vidaus kontrolės sistemą, kuri apima:

- 1.3.1.1. griežtų etikos standartų diegimą;
- 1.3.1.2. rizikų identifikavimą ir valdymą;
- 1.3.1.3. korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;
- 1.3.1.4. interesų konfliktų identifikavimą ir valdymą;
- 1.3.1.5. tinkamą Agentūros veiklos kontrolę;
- 1.3.1.6. informacijos ir informacinių sistemų saugumą;
- 1.3.1.7. aiškiai nustatytas darbuotojų funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę;
- 1.3.1.8. tinkamų priemonių, reikalingų darbuotojų funkcijoms atlikti įsigijimą, sukūrimą ir naudojimą;
- 1.3.1.9. tinkamų sąlygų darbuotojų kvalifikacijai kelti užtikrinimą;
- 1.3.1.10. tinkamą darbuotojų vykdomų funkcijų atskyrimą, t. y. teisių atlikti ūkines ir finansines operacijas suteikimo, jų vykdymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo veiksmų išskaidymą keliems darbuotojams, kad būtų vengiama interesų konfliktų ir žmogiškos klaidos faktoriaus;
- 1.3.1.11. tinkamą Agentūros direktoriaus informavimo sistemą;
- 1.3.1.12. Agentūros vidaus kontrolės sistemos veiksmingumo ir pakankamumo stebėjimą ir vertinimą.

1.3.2. Įgyvendinant efektyvią Agentūros vidaus kontrolės sistemą, turi būti sukurtos politikos, metodikos, taisyklės, procedūros ir kitos tvarkos ar priemonės, užtikrinančios sėkmingą Agentūros vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą. Agentūros veiklos procesai, jų eiga, terminai, konkretūs reikalavimai turi būti tinkamai reglamentuoti konkrečių priemonių procedūrų tvarkose ar kituose vidaus teisės aktuose. Agentūros darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka, atsakomybė išsamiai reglamentuota nuostatuose, darbuotojų pareigybės aprašymuose (pareiginiuose nuostatuose), konkrečių priemonių procedūrų tvarkose, metodikose ir kituose dokumentuose. Sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos turi būti aiškiai atskirtos: tas pats darbuotojas negali būti paskirtas atsakingu už sprendimų priėmimą ir už tų sprendimų kontrolės funkcijas;

1.4. Reputacinė rizika suprantama kaip veiksnyss ar aplinkybė, kuri gali turėti neigiamą įtaką Agentūros reputacijai ar įvaizdžiui rinkoje. Reputacinės rizikos gali kilti dėl darbuotojų netinkamų veiksmų, įskaitant, bet neapsiribojant etiniais pažeidimais, blogu duomenų saugumu ir privatumu, korupcija, neefektyviu lėšų panaudojimu, krizinių situacijų valdymo, tvarumo trūkumu, sisteminėmis ar pasikartojančiomis klaidomis, bloga kokybe, inovacijų trūkumu ar netinkamų partnerių pasirinkimu, dėl kurių pakenkiama reputacijai, santykiams ir (ar) sumenkinamas pasitikėjimas Agentūra. Už reputacinės rizikos valdymą Agentūroje yra atsakingi visi rizikų savininkai, kurie turi užtikrinti visų procedūrų tinkamą atlikimą, priimamų sprendimų skaidrumą ir nešališkumą;

1.5. Atitikties rizika suprantama kaip galimi įvykiai ar aplinkybės, dėl kurių Agentūros veikla gali neatitikti teisės aktų ar geriausios praktikos reikalavimų, todėl gali kilti žala Agentūrai. Vidinių ir išorinių teisinių aktų reikalavimų laikymasis yra būtina sąlyga, siekiant įgyvendinti veiklos planuose nustatytus tikslus ir užtikrinti nepriekaištingą reputaciją. Valdant atitikties rizikas, siekiama suprasti galimus atitikties užtikrinimo iššūkius, kurie kyla kasdieninėje veikloje. Nustatant atitikties rizikas atsižvelgiama į Agentūros vidaus kontrolės sistemą.

2. Pagrindiniai rizikų valdymo tikslai:

2.1. identifikuoti pagrindines rizikas, keliančias grėsmę kasdienės veiklos vykdymui ir Agentūros veiklos tikslų pasiekimui;

2.2. pašalinti arba sumažinti rizikos įvykių atsiradimo priežastis ir jų pasireiškimo tikimybę;

2.3. sumažinti galimus nuostolius;

2.4. padėti priimti valdymo sprendimus.

3. Siekiant užtikrinti efektyvų rizikų valdymą, vadovaujamosi šiais principais:

3.1. Vertės kūrimas ir saugojimas – rizikų valdymas padeda įgyvendinti Agentūros strateginius ir (ar) veiklos tikslus ir gerinti veiklą; parenkamos tokios rizikų valdymo priemonės, kad padėtų Agentūrai pasirengti galimiems nenumatytiems įvykiams, sumažinti jų tikimybę ir (ar) neigiamą poveikį;

3.2. Integralumas ir įtraukimas – rizikų valdymas neatsiejama Agentūros veiklos procesu ir

priimamų sprendimų dalis, todėl Agentūros darbuotojai turi būti laiku ir tinkamai informuoti ir dalyvauti suvaldant riziką;

3.3. Efektyvumas, optimalumas ir proporcingumas – mažinant rizikų lygį, skiriami ištekliai neturi viršyti siekiamos naudos;

3.4. Rizikos vertinimu pagrįstas sprendimų priėmimas – rizikų valdymas yra pagrindas priimančiam sprendimui, leidžiantis įvertinti alternatyvas, išskirti prioritetus ir pasirinkti geriausias veiksmų kryptis;

3.5. Suderinamumas – rizikos valdymo veiksmai turi būti pasirinkti, atsižvelgiant į sritį, kurioje rizika kyla, aplinkybes ir kontekstą;

3.6. Informacijos aktualumas, patikimumas ir skaidrumas – rizikos valdymas paremtas istoriniais duomenimis, stebėjimu, patirtimi ir ekspertiniu vertinimu, siekiant tiksliai ir laiku įvertinti rizikas, nustatyti efektyviausias rizikų valdymo priemones; aktuali informacija apie rizikų nustatymą, valdymą, eliminavimą ir (ar) mažinimą teikiama Agentūros vadovybei ir Rizikų savininkams pagal jų atsakomybės sritį;

3.7. Nuolatinis tobulinimas – rizikų valdymas stebimas ir prireikus tobulinamas atsižvelgus į Agentūroje sukauptas žinias ir patirtį.

4. Rizikų valdymo tikslams pasiekti Agentūra taiko šias priemones:

4.1. vertina, stebi Agentūros aplinką ir laiku identifikuoja galimas rizikas;

4.2. parenka tinkamas priemones rizikos valdymui bei užtikrina ir tobulina vidaus kontrolę;

4.3. vykdo nuolatinę esamų rizikų stebėseną;

4.4. vykdo efektyvią komunikaciją ir informavimą valdant rizikas;

4.5. taiko pažangias technologijas ir diegia į kokybę bei efektyvumą orientuotus automatizavimo įrankius.

III SKYRIUS RIZIKŲ VALDYMO PROCESAS

1. Rizikų valdymo procesą (1 priedas) sudaro šie etapai:

1.1. Aplinkos įvertinimas: kiekvienais metais, prieš pradėdant rizikų identifikavimo procesą, Agentūros rizikų savininkai ir už rizikų valdymo proceso koordinavimą atsakingi asmenys, remdamiesi planavimo dokumentais, pagrindiniais veiklos tikslais, vidine bei išorine aplinka, rizikų ir jų valdymo priemonių stebėsenos rezultatais, įvertina pokyčius Agentūros tikslams, nustato aspektus, galinčius turėti įtakos veiklos tikslų pasiekimui. Periodiškai vertinant aplinką, siekiama prisitaikyti prie pokyčių ir iš anksto pasiruošti nenumatytoms grėsmėms;

1.1.1. Siūloma įvertinti šiuos išorinės aplinkos veiksniai:

1.1.1.1. politiniai: Lietuvos ir kaimyninių šalių valstybinių institucijų, ES ir EBPO sprendimų arba rekomendacijų įtaką Agentūros veiklai, įskaitant ekonomikos reformas, mokesčių politiką, įstatymus, reglamentuojančius darbo apmokėjimą ir (ar) saugą ir (ar) kita;

1.1.1.2. ekonominiai: Lietuvos ir tarptautinės ekonomikos pokyčių, pvz., infliacijos, valstybės skolinimosi kaštų, užimtumo, atlyginimo lygio įtaką Agentūros veiklai;

1.1.1.3. socialiniai: demografinių pokyčių, pvz., gyventojų amžius, išsilavinimas, gyvenamoji vieta ar kitokia įtaka Agentūros veiklai;

1.1.1.4. technologiniai: įrangos gedimų, inovacijų ir technologinius pokyčių rinkoje, kibernetinių išpuolių poveikis Agentūros veiklai;

1.1.1.5. teisiniai: aspektus, kuriais remiantis Agentūros galėtų būti patraukta atsakomybėn dėl įsipareigojimų darbuotojams, paslaugų teikėjams ar kitiems partneriams nevykdymo, atliekamų funkcijų ir (ar) teikiamų paslaugų nevykdymo ir (ar) netinkamo vykdymo ar kitų priežasčių;

1.1.2. Vidinės aplinkos veiksniai apima:

1.1.2.1. strateginiuose ir metiniuose veiklos planuose numatytų tikslų ir stebėsenos rodiklių pasiekimo rezultatus, tinkamą veiklos procesų organizavimą;

1.1.2.2. darbui reikalingų resursų valdymą;

1.1.2.3. veiklos tęstinumo ir Agentūros vidaus kontrolės užtikrinimą, auditų ir kitų patikrinimų ataskaitose pateiktus pastebėjimus ir rekomendacijas;

1.1.2.4. personalo ir reikiamų kompetencijų valdymą;

1.1.2.5. interesu konfliktų valdymą;

1.1.2.6. darbo kultūrą ir saugą, darbuotojų užregistruotus Agentūros veiklos neatitikimus;
1.1.2.7. korupcijos ir sukčiavimo prevenciją, rizikų valdymo priemonių plano ir korupcijos prevencijos programos priemonių planų įgyvendinimo ataskaitas;

1.1.2.8. informacijos saugą ir kitus dokumentus, galinčius padėti identifikuoti rizikas;

1.2. Rizikų identifikavimas, analizė ir vertinimas:

1.2.1. remiantis aplinkos įvertinimo rezultatais, pasitelkiant istorinius duomenis, ekspertinį vertinimą, rizikų ir jų valdymo priemonių įgyvendinimo stebėsenos rezultatus, Rizikų savininkai Rizikų sąrašė ir rizikų valdymo priemonių plane (2 priedas) teikia informaciją apie Agentūros rizikas, nurodo galimas rizikos priežastis, rizikos įvykius ir poveikio sritis, taikomas rizikos valdymo ir kontrolės priemonės, rizikos stebėjimo rodiklius ir, remiantis 3, 4 ir 5 prieduose pateikta informacija, nurodo rizikos tikimybės, poveikio ir lygių reikšmes. Rizikos įvykio tikėtinas poveikis vertinamas atsižvelgiant į galimą didžiausią poveikį Agentūros strateginių tikslų ir (arba) veiklos tikslų pasiekimui, finansinei būklei, veiklos tęstinumui, reputacijai, veiklos atitikčiai teisės aktų ar geriausios praktikos reikalavimams. Rizikos tikimybės ir poveikio įvertinimui naudojama 5 balų skalė, kai didesnis balas atitinka didesnę poveikį ir didesnę tikimybę. Prireikus rizikų sąrašas papildomas ir koreguojamas pagal už rizikų valdymo proceso koordinavimą atsakingo asmens pateiktas pastabas;

1.2.2. pasibaigus rizikos identifikavimo, analizės ir vertinimo procesui, esant poreikiui parengiamas Agentūros rizikų valdymo žemėlapis (6 priede pateikiama Rizikos reikšmingumo vertinimo skalė ir spalvinis atvaizdavimas), kuris viešai skelbiamas Agentūros intranete ir pan. Be planuoto kasmetinio rizikų identifikavimo ir vertinimo proceso, bet kuriuo metu gali būti inicijuojamas neplanuotas rizikų identifikavimo ir vertinimo procesas, kai iš esmės keičiasi vidinė ar išorinė aplinka (pvz., teisinis reguliavimas, pertvarkoma Agentūros administracijos struktūra, priskiriamos naujos funkcijos ar labai pasikeičia situacija rinkoje). Identifikuojant rizikas, siūloma vadovautis pavyzdiniu rizikų identifikavimo klausimynu (7 priedas);

1.3. Rizikų valdymo priemonių plano sudarymas: jeigu identifikuotos ir įvertintos rizikos lygio balas yra nuo 5 iki 14 balų, būtina atidžiai įvertinti, ar rizikos valdymo priemonių pakanka, rekomenduojama numatyti papildomas rizikos valdymo priemones. Jeigu identifikuotos ir įvertintos rizikos lygio balas yra lygus arba didesnis kaip 15 balų, privaloma užpildyti rizikų valdymo priemonių planą su numatytais rizikų valdymui reikalingais ištekliais, kurie neturėtų būti didesni už rizikos keliamą neigiamą poveikį, priskiriami už rizikų valdymo priemonių įgyvendinimą atsakingi asmenys, nurodomi numatomi įgyvendinimo terminai;

1.3.1. Atsižvelgiant į Agentūros galimybes valdyti riziką ir reikalingus išteklius, į rizikos valdymo priemonių planą įtrauktoms rizikoms valdyti Agentūra pasirenka vieną iš galimų rizikos valdymo būdų:

1.3.1.1. rizikos prisiėmimą, kai rizikos lygis Agentūrai priimtinas arba rizikos veiksniai žinomi, bet dėl, Agentūros vertinimu, ribotų galimybių jas valdyti arba kai rizikos valdymas reikalauja nepagrįstai didelių išteklių, rizika toleruojama. Tokia rizika nuolat stebima, o esant esminiams neigiamiems pokyčiams, rizikos savininkas teikia siūlymus Agentūros vadovybei dėl reagavimo į padidėjusią riziką;

1.3.1.2. rizikos sumažinimą, kai rizikos veiksnio tikimybė ir poveikis apribojami stiprinant Agentūros vidaus kontrolės procedūras, nustatant papildomas kontrolės priemones, keičiant veiklos procesus, įgyvendinant kitas organizacines, vadybines, technines ar teises priemones;

1.3.1.3. rizikos perkėlimą, kai rizika perkeliama perduodant funkcijas ir su jomis susijusią atsakomybę trečiai šaliai, nustatant atitinkamą pareigų ir atsakomybių persikirstymą;

1.3.1.4. rizikos eliminavimą, kai vykdoma rizikos prevencija, efektyvinant atitinkamą veiklos procesą, atsisakant, perduodant ar įgyjant funkcijų, nustatant atitinkamas Agentūros vidaus kontrolės priemones, kitaip mažinant galimą rizikos veiksmų poveikį;

1.3.1.5. rizikos vengimą, kai rizikos išvengiama nepradedant arba nebetęsiant su rizika susijusių veiksmų;

1.3.2. Rizikos valdymo priemonės gali būti:

1.3.2.1. techninės (pavyzdžiui, įvairūs davikliai, nedegančios archyvinės spintos, atsarginio kopijavimo įranga, informacinių technologijų ir informacinių sistemų priemonių dubliavimas ir pan.),

1.3.2.2. informacinės (veiklos vertinimo rodikliai, kontrolės priemonių stebėsenos ir pan.).

1.3.2.3. organizacinės (procedūros, veiklos planai, kvalifikacijos kėlimo planai, Agentūros vykdomos veiklos ir procedūrų, pakeitimai, patikrinimai ir pan.),

1.3.2.4. teisinės (teisės aktų antikorupcinis vertinimas ir pan.),

1.3.2.5. finansinės (rezervų formavimas, draudimas, baudos, finansinės sankcijos ir pan.). Atskiriems rizikoms veiksniams valdyti gali būti taikomos įvairios rizikos valdymo priemonės arba jų deriniai;

1.3.3. Agentūros rizikų sąrašą ir rizikų valdymo priemonių planą tvirtina Agentūros direktorius;

1.3.4. siekiant užtikrinti rizikų valdymo priemonių įgyvendinimo veiksmingumą, už rizikų valdymo priemonių įgyvendinimą atsakingiems asmenims suformuojamos užduotys Agentūros dokumentų valdymo sistemoje ar kitoje aplinkoje (pvz., sharepoint, DBSIS ar kt.), kurių įgyvendinimą prižiūri Rizikų savininkai,

1.3.5. Rizikų savininkai parengia ir pateikia Agentūros ketvirtines rizikų stebėsenos ir rizikų valdymo priemonių plano įgyvendinimo ataskaitas (8 priedas) Rizikų koordinatoriui.

1.3.6. Rizikų sąrašas ir rizikų valdymo priemonių planas gali būti prireikus koreguojamas;

1.4. Nuolatinė stebėseną ir periodinė kontrolė: Agentūros turi būti vykdoma periodinė (ne rečiau kaip kartą per ketvirtį) rizikos stebėjimo rodiklių ir rizikų valdymo priemonių įgyvendinimo stebėseną, vertinami rizikų lygio, rizikų stebėjimo rodiklių pokyčiai, rizikų valdymo priemonių įgyvendinimo progresas ir jų efektyvumas. Užfiksavus didesnę rizikos tolerancijos ar kritinę rizikos stebėjimo rodiklio reikšmę, identifikavus naujas rizikas, kurių lygis viršija rizikos tolerancijos reikšmes, planuojamos naujos rizikos valdymo priemonės ir rengiami rizikų valdymo priemonių plano pakeitimai, kurie teikiami tvirtinti Agentūros direktoriui. Rizikų savininkai privalo nuolat stebėti jų atsakomybei priskirtas rizikas. Pastebėję konkrečios rizikos stebėjimo rodiklio išaugimą, privalo nelaukdami ketvirtinės ataskaitos rengimo pradžios informuoti Rizikų koordinatorių. Identifikavus naują riziką, rizikos savininkas taip pat nedelsdamas turi apie ją pranešti už rizikų valdymo proceso koordinavimą atsakingam asmeniui. Agentūros už rizikų valdymo proceso koordinavimą atsakingas asmuo periodiškai (ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų pasibaigus ketvirčiui) teikia ketvirtines rizikų stebėsenos ir rizikų valdymo priemonių plano ataskaitas apie rizikas, kurių rizikos lygio balas yra lygus arba didesnis kaip 15 balų, apie rizikas, kurių rizikos stebėjimo rodikliai viršijo tolerancijos arba kritines ribas. Rizikų savininkai susipažinęs su gauta informacija, pateikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus. Agentūros už rizikų valdymo proceso koordinavimą atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo Rizikų savininkais rekomendacijų gavimo dienos, jeigu būtina, su rizikų savininkais atlieka reikiamus pakeitimus ir apibendrintą rizikų stebėsenos ir rizikų valdymo priemonių plano ataskaitą su Rizikų savininkų rekomendacijomis teikia Vilniaus miesto savivaldybei;

1.5. Nuolatinis komunikavimas ir informavimas valdant rizikas: efektyvaus rizikų valdymo pagrindas yra nuolatinė komunikacija tarp Rizikų koordinatoriaus, Rizikų savininkų ir Agentūros vadovybės. Efektyviai komunikacijai užtikrinti būtina, kad aktuali informacija laiku pasiektų atsakingus asmenis. Agentūros vadovybė privalo komunikuoti Agentūros darbuotojams apie rizikų valdymo ir stebėjimo svarbą palaikydami atvirą komunikaciją. Rizikų koordinatorius informuoja darbuotojus apie metodinius pokyčius, kasmetinę rizikų identifikavimo ir vertinimo pradžią, pasibaigus ketvirčiui renka ir sistemina informaciją, parengtas rizikų stebėsenos ir rizikų valdymo priemonių plano ataskaitas teikia Rizikų savininkams ir Vilniaus miesto savivaldybei.

IV SKYRIUS

RIZIKŲ IDENTIFIKAVIMAS IR ATSAKOMYBIŲ PASKIRSTYMAS

1. Rizikų reitingavimo ir valdymo procesas grindžiamas paskirstytomis ir Rizikų valdymo procese (1 priedas) nurodytomis atsakomybėmis veiklos valdymo lygmeniu.

2. Agentūros rizikų valdymo procese dalyvauja:

2.1. Agentūros vadovybė;

2.2. Agentūros darbuotojai, kuriuos paskiria Agentūros direktorius;

2.3. Rizikų savininkai;

2.4. Rizikų koordinatorius.

3. Agentūros vadovybė:

3.1. Agentūros direktorius:

3.1.1. užtikrina, kad taikoma rizikų valdymo politika atitiktų Vilniaus miesto savivaldybės strateginį veiklos planą, misiją, viziją, vertybes; Agentūros metinį veiklos planą, misiją, viziją, vertybes;

3.1.2. prižiūri, kad Agentūros kultūra, apmokėjimo už darbą sistema skatintų atsakingą rizikų stebėjimą ir valdymą;

3.1.3. formuoja rizikų valdymo sistemos įgyvendinimą ir tobulinimą, deleguoja šią atsakomybę atsakingiems asmenims;

3.1.4. išreiškia lūkesčius, kad rizikų valdymas būtų įtrauktas į planavimo ir sprendimų priėmimo procesus;

3.1.5. skatina atvirą rizikos savininkų komunikaciją su Agentūros vadovybe apie rizikas, ypač apie naujai atsirandančias, kurių poveikį nustatyti sudėtinga;

3.1.6. skatina rizikos savininkus įvertinti galimas rizikas prieš priimant sprendimus;

3.1.7. tvirtina Agentūros rizikų sąrašą ir rizikų valdymo priemonių planą įsitikinus, kad tai atitinka Agentūros ilgalaikius tikslus;

3.1.8. vertina įstaigos metinį veiklos planą naudodamasis rizikų sąrašu ir rizikų valdymo priemonių planu;

3.1.9. prižiūri Agentūros rizikas ir vykstančius pokyčius aplinkoje;

3.1.10. remiantis vidaus audito rezultatais ir kita prieinama informacija, įsitikina, kad numatyto rizikų valdymo proceso laikomasi;

3.1.11. teikia siūlymus Vilniaus miesto savivaldybės administracijai dėl rizikų valdymo sistemos tobulinimo;

4. Agentūros darbuotojai:

4.1. Agentūros struktūrinio padalinio lygmenyje identifikuoja, analizuoja, vertina ir reitinguoja rizikas;

4.2. Rizikų savininkams teikia pasiūlymus rizikoms valdyti;

4.3. vykdo užduotis, skirtas rizikoms eliminuoti ir / arba jų poveikiui sumažinti, ir atsiskaito Rizikos savininkui;

4.4. įgyvendina rizikų stebėsenos ir rizikų valdymo priemonių plane numatytas užduotis;

4.5. Rizikų savininkams teikia informaciją apie rizikų stebėsenos ir rizikų valdymo priemonių plano įgyvendinimą;

4.6. operatyviai praneša Rizikų savininkams apie kylančias problemas bei naujai identifikuotas rizikas.

5. Rizikų savininkai:

5.1. skleidžia rizikų identifikavimo ir suvaldymo svarbą vadovaujамame Agentūros struktūriniame padalinyje;

5.2. dalyvauja rizikų valdymo procese identifikuojant ir analizuojant rizikas;

5.3. siūlo rizikų valdymo priemones;

5.4. stebi, analizuoja rizikos stebėjimo rodiklius ir vertina rizikos tendencijas;

5.5. kas ketvirtį parengia (pildo) jam priskirtų rizikų stebėsenos ir rizikų valdymo priemonių plano įgyvendinimo ataskaitas (8 priedas) ir pateikia Rizikų koordinatoriui;

5.6. operatyviai praneša apie naujai identifikuotas rizikas;

5.7. deleguoja priemonių, skirtų rizikoms eliminuoti ir / arba jų poveikiui sumažinti įgyvendinimą jam pavaldiems asmenims.

6. Rizikų koordinatorius:

6.1. padeda Agentūros vadovybei vykdyti priskirtas atsakomybes rizikų valdymo srityje;

6.2. rengia Agentūros rizikų valdymą detalizuojančius dokumentus;

6.3. apibendrina Agentūros rizikų sąrašą ir rizikų stebėsenos ir rizikų valdymo priemonių planą;

6.4. atlieka Agentūros rizikų sąrašo tvarkymą;

6.5. paskelbimą gautos iš Rizikų savininkų informacijos apie identifikuotas rizikas;

6.6. rizikų vertinimą ir reitingavimą;

6.7. rizikų peržiūrėjimą, ar nėra dubliavimo Agentūros mastu ir sugrupavimą rizikų sąrašė ir rizikų stebėsenos ir rizikų valdymo plane pagal Politikoje nustatytą tvarką;

6.8. koordinuoja rizikų valdymo procesą Agentūros; rizikų sąrašo ir rizikų stebėsenos ir rizikų

valdymo priemonių plano atnaujinimą: papildymą naujomis rizikomis, rizikų reitingo statuso sekimą;

6.9. komunikuoja su rizikų savininkais ir Agentūros vadovybe rizikų valdymo klausimais;

6.10. dalyvauja rizikų valdymo procese, esant poreikiui, teikia konsultacijas rizikų savininkams rizikų valdymo klausimais;

6.11. apibendrina ir analizuoja gautą informaciją, rengia apibendrintas rizikų stebėsenos ir rizikų valdymo priemonių plano įgyvendinimo ataskaitas, kurias teikia Vilniaus miesto savivaldybei;

6.12. rengia, tobulina ir koordinuoja rizikų identifikavimo ir vertinimo procesus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Politika skelbiama Agentūros interneto svetainėje.
 2. Rizikų koordinatorius supažindina Agentūros darbuotojus su Politika.
-

Rizikų valdymo Viešosios įstaigos
 „Vilniaus senamiesčio atnaujinimo agentūra“
 politikos 1 priedas

Dalyviai	Koordinatorius	Kasmetinių rizikų vertinimo organizavimas	Aptarimų organizavimas	→	Rizikų valdymą detalizuojančių dokumentų sudarymas	Rizikų valdymo ataskaitos parengimas
	Agentūros darbuotojai		Informacija apie naujai identifikuotas rizikas		Rizikų valdymo priemonių įgyvendinimas	
	Agentūros vadovas		Rizikų sąrašo ir rizikų valdymo priemonių plano tvirtinimas		Vertinamosios analizės vykdymas	

RIZIKOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS VERTINIMO LENTELE

Tikimybės lygis	(1) Labai mažas	(2) Mažas	(3) Vidutinis	(4) Didelis	(5) Labai didelis
Tikimybė per nustatytą laikotarpį	Pasireikš ne dažniau kaip per 2 metus	Pasireikš per 1-2 metus	Pasireikš per 6-12 mėnesių	Pasireikš per 3-6 mėnesius	Pasireikš per 3 mėnesius arba dažniau

RIZIKOS POVEIKIO VERTINIMO LENTELĖ

FINANSINEI BŪKLEI	Nuokrypis iki 3 % biudžeto arba papildomos neplanuotos išlaidos, arba nuostoliai dėl teisminių procesų arba baudų iki 2000 Eur	Nuokrypis nuo 3% iki 6 % biudžeto arba papildomos neplanuotos išlaidos, arba nuostoliai dėl teisminių procesų arba baudų nuo 2000 Eur iki 5000 Eur	Nuokrypis nuo 6% iki 15 % biudžeto arba papildomos neplanuotos išlaidos, arba nuostoliai dėl teisminių procesų arba baudų nuo 5000 Eur iki 10000 Eur	
POVEIKIS VEIKLOS TĘSTINUMUI	Nežymus veiklos sutrikimas viename iš nekritinių procesų, nedarantis įtakos kitiems procesams	Sutrinka kelios nekritinės funkcijos arba sutrinka bent viena kritinė funkcija, arba kritines funkcijas vykdančio asmens išėjimas	Veiklos sutrikimas keliuose veiklos padaliniuose, ar informacinė sistema arba vadovaujantys pareigūs einančių asmenų išėjimas, kuris sukeltų dalies organizacijos veiklos sutrikimą	
POVEIKIO SKALĖ POVEIKIO GRUPĖ	(1) LABAI MAŽA	(2) MAŽA	(3) VIDUTINĖ	
STRATEGINIAMS TIKSLAMS PASIEKTI	Poveikio įgyvendinti strateginiuose veiklos planuose numatytų tikslus ar veiklos uždavinius iš esmės neturėtų	Gali nulemti nedidelį vėlavimą vykdyti suplanuotus veiklos uždavinius, bet nesunkiai ištaisoma	Gali nulemti tam tikrų suplanuotų veiklos uždavinių neįgyvendinimą, tačiau tai neturės neigiamos įtakos strateginiuose veiklos planuose numatytiems tikslams pasiekti	
REPUTACIJAI	Nepasiekia žiniasklaidos, neigiama vieno ar kelių fizinių asmenų nuomonė apie organizaciją	Nepasiekia žiniasklaidos, neigiama interesų grupių nuomonė apie organizaciją arba gautos kontroliuojančių įstaigų rekomendacijos	Nepasiekia nacionalinės žiniasklaidos, tačiau neigiama minima socialiniuose tinkluose (Facebook ir kt.), neigiama fizinių ar juridinių asmenų nuomonė apie organizaciją arba gauti kontroliuojančių įstaigų įpareigojimai pašalinti trūkumus	

	<p>Tarnybai teikiamas pretenzijas (skundus) dėl veiklos neatitikties teisės aktų reikalavimams (toliau – skundai) nagrinėja</p>	<p>Skundai pasiekia neteismines ginčų nagrinėjimo institucijas (ginčų komisijas, Seimo</p>	<p>Teisminiai procesai, sankcijų paskyrimas, kurie neigiamai veikia Tarnybos veiklą iki 3 mėn.</p>	
<p>VEIKLOS ATITIKTIS TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMAMS</p>	<p>Tarnybos teisininkas / kito padalinio specialistas. Nustatyta mažareikšmė, nežymi įstaigos veiklos neatitiktis teisės aktų reikalavimams arba nustatyta, kad skundai nepagrįsti.</p>	<p>kontrolierių, Aplinkos ministeriją, Tarnybos direktorių ir pan.). Nustatyta, kad veikla turi trūkumų ir teikiamos rekomendacijos</p>	<p>Nustatyti procedūriniai terminų nesilaikymo pažeidimai, administracinis sprendimas panaikinamas, įpareigojama pakartoti administracinę procedūrą ar jos dalį</p>	

RIZIKŲ IDENTIFIKAVIMO KLAUSIMYNAS

Identifikuojant rizikas, rekomenduojama atsakyti į šiuos klausimus:

TIKSLAI

Kokios yra strateginės ir (ar) svarbiausios veiklos nagrinėjamoje srityje ir (ar) procesuose?

Kokie tikslai keliami nagrinėjamai veiklos sričiai ir (ar) procesui?

Ar veiklos planai įgyvendinami? Kokie tikslai, rezultatai ir (ar) rodikliai nebuvo pasiekti?

Kokios grėsmės gali kilti neįgyvendinus ar tinkamai neįgyvendinus priskirtų funkcijų ir (ar) tikslų?

Ar esate pasiruošę ir apgalvoję galimų neigiamų pasekmių suvaldymo būdus?

APLINKA

Ar vidiniai ar išoriniai aplinkos veiksniai gali sutrukdyti įgyvendinti priskirtas funkcijas ar užsibrėžtus tikslus?

Ar turima pakankamai resursų (materialinių, žmogiškųjų ar kt.) funkcijai atlikti ir (ar) iškeltiems tikslams pasiekti?

Kokios yra silpniausios Jūsų atliekamų veiklų proceso grandys? Ar nustatytos pakankamos valdymo priemonės?

POKYČIAI

Kokie numatomi analizuojamoje veiklos srityje teisės aktų pokyčiai?

Ar numatomi Jūsų atliekamų funkcijų ar įgyvendinamų tikslų pokyčiai trumpuoju, vidutiniu ir ilguoju laikotarpiu? Jeigu taip, ar įžvelgiate rizikų, kurioms reikėtų iš anksto pasiruošti?

KONTROLĖ

Ar kritiškiausios funkcijos ir (ar) veiklai atlikti taikoma pakankamai kontrolės priemonių, kad būtų išvengta galimų grėsmių?

Kokios priežastys lemia, kad organizacija gali patirti finansinių nuostolių ar pakenkti savo reputacijai, susidurti su veiklos tęstinumo iššūkiais, sukelti neigiamą poveikį darbuotojų sveikatai, aplinkai ir (ar) informacinei saugai?

Ar proceso eiga ir (ar) rezultatai priklauso nuo kitų susijusių veiklų? Ar taikomos priemonės padeda užkardyti dėl to galinčias kilti rizikas?

KLAIDOS

Kokios klaidos arba incidentai gali turėti reikšmingos įtakos proceso eigai ir rezultatams?

Kokie nusiskundimai, veiklos sutrikimai ir (ar) incidentai užfiksuoti per pastaruosius 12 mėnesių?

Ar jie gali pasikartoti? Ar taikomos priemonės padės jų išvengti?

Ar, nustačius klaidų ir kilus incidentui, imamasi priemonių, kad tai nepasikartotų?

Ar buvo atskleista faktų dėl piktnaudžiavimo pareigomis siekiant asmeninės naudos?

ATITIKTIS

Ar visos atliekamos funkcijos reglamentuotos ir atitinka aktualius teisės aktų reikalavimus?

Ar periodiškai peržiūrima, kad atliekamos funkcijos atitiktų išorės ir (ar) vidaus teisės aktų reikalavimus?

Ar, siekiant mažinti darbuotojų diskreciją ar skirtingą funkcijų atlikimo taikymo praktiką, yra poreikis funkcijas ir (ar) veiklas reglamentuoti detalčiau?

Ar Agentūros specialistų (darbuotojų) darbo krūvis paskirstytas tolygiai?


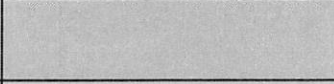
Ar yra funkcijų ir (ar) veiklų, kurias sėkmingai gali atlikti tik vienas žmogus (neužtikrinamas darbuotojų pakeičiamumas)?

RIZIKOS LYGIO NUSTATYMO LENTELE

(Rizikos lygis = tikimybė x poveikis)

POVEIKIS	Labai didelis	5	10			
	Didelis	4	8	12		
	Vidutinis	3	6	9	12	
	Mažas	2	4	6	8	10
	Labai mažas	1	2	3	4	5
		Labai maža	Maža	Vidutinė	Didelė	Labai didelė
TIKIMYBĖ						

RIZIKOS REIKŠMINGUMO VERTINIMO SKALĖ IR SPALVINIS ATVAIZDAVIMAS

Eil. Nr.	Rizikos lygio balas	Rizikos lygio reikšmė	Rizikos lygio spalvinis žymėjimas
1.	15, 16, 20, 25	Didelė	
2.	5, 6, 8, 9, 10, 12	Vidutinė	
3.	1, 2, 3, 4	Maža	