

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

Cod: PS - 10 Ediția I, Revizia 0

Elaborat de experți anticorupție:







~2022~

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC Serviciul juridic, contencios administrativ și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod:PS 10	Revizia: 0
		Nr.de ex.:
		Pagina 2 din 33
Exemplar nr.:1		

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Consilieri juridici		
1.2.	Verificat		Secretar General		
1.3.	Aprobat		Primar		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem












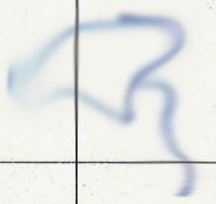



Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 0			
2.3.	Revizia 1			

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC Serviciul juridic, contencios administrativ și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod:PS 10	Revizia: 0
		Nr.de ex.:
		Pagina 3 din 33
Exemplar nr.:1		

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	informare	1	Cabinetul primarului	Primar			
3.2.	informare	1		Viceprimar			
3.3.	informare	1		Secretar General			
3.4.	informare	1		Administator public			
3.5.	informare	1	Serviciul juridic, contencios administrativ și administrație publică locală	Șef serviciu			
3.6.	informare	1	SPCLEP	Șef birou			
3.7.	informare	1	Compartimentul resurse umane și salarizare	Consilier			

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC Serviciul juridic, contencios administrativ și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR		Ediția: 1
			Nr.de ex.:
	Cod:PS 10		Revizia: 0
			Nr.de ex.:
			Pagina 4 din 33
			Exemplar nr.:1

3.8.	informare	1	Biroul de dezvoltare economică și digitalizare	Șef birou			
3.9.	informare	1	Direcția de asistență socială	Director executiv			
3.10.	informare	1	Serviciul patrimoniu și comercial	Șef serviciu			
3.11.	informare	1	Serviciul cultural, de învățământ, sport și tineret	Șef serviciu			
3.13.	informare	1	Direcția economică	Director executiv			
3.14.	informare	1	Serviciul impozite, taxe și alte venituri	Șef serviciu			
3.15.	informare	1	Direcția managementul proiectelor, achiziții publice și investiții	Director executiv			
3.16.	informare	1	Serviciul de amenajare a teritoriului și urbanism	Șef serviciu			

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC Serviciul juridic, contencios administrativ și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR		Ediția: 1
			Nr.de ex.:
			Revizia: 0
			Nr.de ex.:
	Cod:PS 10		Pagina 5 din 33
			Exemplar nr.: 1

3.17.	informare	1	Arhitect șef	Arhitect șef			
3.18.	informare	1	Serviciul de gospodărire, management energetic, infrastructură și transport local	Șef serviciu			
3.19.	informare	1	Compartiment audit public intern	Auditor			
3.20.	informare	1	Serviciul achiziții publice și investiții	Șef serviciu			
3.21.	informare	1	Alte instituții subordonate Municipiului Miercurea-Ciuc				
3.22.	evidență		Secretar general				
3.23.	arhivare		Arhivă	consilier			
3.24.	alte scopuri						

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 6 din 33
		Exemplar nr.:1

CUPRINS:

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3-5
4.	Cuprins	7
5.	Scopul procedurii operaționale	8
6.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	8
7.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	9-10
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	10-13
9.	Descrierea activității sau procesului	14-18
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	18-20
11.	Anexe	22-33

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 7 din 33
		Exemplar nr.:I

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura are ca scop îmbunătățirea continuă a etapelor aferente procesului de management al riscurilor, respectiv identificarea, evaluarea și gestionarea acestora.

Procedura furnizează personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc un instrument de lucru care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod metodic și eficient, pentru îndeplinirea obiectivelor entității publice.

În acest sens, procedura își propune:

- a) Elaborarea unui tablou general cu riscurile ce pot afecta personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc, conținând, de asemenea și o descriere a modului în care sunt stabilite, implementate și monitorizate măsurile de control menite să limiteze posibilele amenințări, sau să fructifice posibilele oportunități din mediul organizațional;
- b) Sprijinirea conducerii [denumirea entității publice] în vederea desfășurării adecvate și la termen a etapelor privind procesul de management al riscului;
- c) Asigurarea continuității procesului de management al riscului, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- d) Stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității de identificare a riscurilor;
- e) Stabilirea responsabilităților privind identificarea riscurilor.

2. DOMENIUL DE APLICARE:

Procedura de sistem reglementează modul în care se realizează managementul riscului în cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc.

Procedura de sistem se aplică de către întreg personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc, inclusiv de către persoanele desemnate cu întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri din cadrul entității.

Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc în vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice ale compartimentelor.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI):

3.1. Reglementări internaționale:

- (1) Standardele internaționale de control intern.

3.2. Reglementări naționale:

3.2.1. Legislație primară:

- (1) OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod:PS 10	Revizia: 0
		Nr.de ex.:
		Pagina 8 din 33
		Exemplar nr.:1

- (3) Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

3.3. Legislație secundară

- (2) Legea 182/12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate,
- (3) Hotărârea nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România,
- (4) Hotărârea nr. 1349/27.11.2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate.

3.4 Alte reglementări interne ale entității publice

- (1) Hotărârea Consiliului Local nr. 328/2021 privind aprobarea reorganizării Statului de funcții și a Organigramei al aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea-Ciuc din data de 15.12.2021, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea-Ciuc nr. 101/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc;
- (3) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea-Ciuc nr. 253/2018 privind aprobarea Codului de conduită;
- (4) Dispoziția primarului nr. 1097/2017 privind aprobarea Regulamentului de Ordine interioară al aparatului de specialitate al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Dispoziția nr.736/2018 privind stabilirea măsurilor de control pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Municipiului Miercurea-Ciuc;
- (6) Fișele de post;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI:

4.1 . Definiții:

Acceptarea (tolerarea) riscului – tip de răspuns la risc care constă în neluarea unor măsuri de control al riscurilor și este adecvat pentru riscurile inerente a căror expunere este mai mică decât toleranța la risc;

Entitate publică locală - entitate publică din administrația publică locală definită de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele subordonate, în coordonare, sub autoritatea acesteia.

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 9 din 33
Exemplar nr.:I		

Clasarea riscului – procedeu aplicabil riscurilor apreciate, de către CM, ca nerelevante în raport de obiectivele specifice compartimentului, constând în îndosărierea și arhivarea formularelor de alertă la risc inclusiv a documentației utilizată pentru fundamentarea riscurilor respective;

Compartiment - direcție / serviciu / birou / compartiment cu coordonator, prevăzute în organigrama aparatului de specialitate al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc;

Conducătorul compartimentului - Secretar general al unității administrative-teritoriale, Director executiv, Șef Serviciu, Șef Birou; Control intern managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;

Comisia de monitorizare — structură cu atribuții în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în cadrul Municipiului Miercurea-Ciuc;

Controlul intern managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusive auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;

Corupție - în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale, sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup poate fi calificat drept „corupt”; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc;

Deficiență - o situație care afectează capacitatea entității publice de a-și atinge obiectivele generale; conform documentului Liniile directoare privind standardele de control intern în sectorul public emise de INTOSAI, o deficiență poate fi un defect perceput, potențial sau real care odată îndepărtat consolidează controlul intern și contribuie la creșterea probabilității ca obiectivele generale ale entității publice să fie atinse;

Delegare - procesul de atribuire de către conducător, pe o perioadă limitată, a unora dintre sarcinile sale unui subordonat, împreună cu competențele și responsabilitățile aferente;

Diagrama de proces - schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități;

Disfuncționalitate - orice lipsă de funcționalitate sau nerespectare în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;

Ediție procedură - forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod:PS 10	Revizia: 0
		Nr.de ex.:
		Pagina 10 din 33
		Exemplar nr.:1

Evaluarea riscului - evaluarea consecințelor materializării riscului, în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului;

Evitarea riscului – tip de răspuns la risc care constă în eliminarea/restrângerea circumstanțelor/activităților care generează riscul;

Expunere la risc - consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o organizație în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează;

Fraudă - înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube;

Funcție - totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor;

Funcție publică - grupare de atribuții, puteri și competențe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii în mod continuu și permanent, de către funcționarii publici a intereselor generale ale societății;

Funcție sensibilă - este considerată acea funcție în care există posibilitatea de a produce daune securității Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc și/sau securității naționale și care prezintă riscuri semnificative în raport cu atingerea obiectivelor Municipiului Miercurea-Ciuc;

Factori de risc - accesul la resurse materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens sau deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri, servicii, lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusive etc;

Fișa postului - document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post; în general, fișa postului cuprinde: informații generale privind postul (denumirea postului, nivelul postului, scopul principal al postului), condițiile specifice pentru ocuparea postului (studiile de specialitate, perfecționări, cunoștințe de operare/programare pe calculator, limbi străine, abilități, calități și aptitudini necesare, cerințe specifice, competență managerială), sarcinile/atribuțiile postului, sfera relațională;

Gestionarea documentelor - procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 11 din 33
		Exemplar nr.:1

Gestionarea riscurilor - Măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/și de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Gestionarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o amenințare;

Integritate — caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;

Impactul - consecința (efectul) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa;

Inventarul funcțiilor sensibile - identificarea acelor funcții care prezintă riscuri semnificative în raport cu obiectivele;

Limita de toleranță la risc – nivelul de expunere la risc ce este asumat de entitatea publică, prin decizia de neimplementare a măsurilor de control al riscului;

Managementul riscurilor – procesul care vizează identificarea, evaluarea, gestionarea (inclusiv tratarea) și constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea și stabilirea responsabilităților;

Măsuri de diminuare a riscurilor— în vederea evitării rotației personalului stabilit pentru anumite funcții sensibile, în măsura posibilităților, se identifică riscurile care vulnerabilizează aceste funcții, în mod special, la corupție și se stabilesc măsuri specifice care au ca drept scop eliminarea și/sau diminuarea riscurilor identificate;

Materializarea riscului - Translatarea riscului din domeniul incertitudinii (posibilului) în cel al certitudinii (al faptului împlinit). Riscul materializat se transformă dintr-o problemă posibilă într-o problemă dificilă, dacă riscul reprezintă o amenințare, sau într-o situație favorabilă, dacă riscul reprezintă o oportunitate;

Monitorizarea – activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității;

Prioritizarea riscurilor - acțiune determinate de caracterul limitat al resurselor și de necesitatea de a stabili un răspun optim la risc, pentru fiecare risc identificat și evaluat și care constă în stabilirea ordinii de priorități în tratarea riscurilor, printr-o alocare eficientă și judicioasă a resurselor;

Probabilitatea de materializare a riscului - măsură a posibilității de apariție a riscului, determinată apreciativ sau prin cuantificare, atunci când natura riscului și informațiile disponibile permit o astfel de evaluare;

Procedură documentată - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

Procedură operațională (procedură de lucru) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod:PS 10	Revizia: 0
		Nr.de ex.:
		Pagina 12 din 33
		Exemplar nr.:1

Procedura de sistem (procedură generală) - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.

Profilul de risc – un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritarizată a gamei de riscuri specifice identificate, cu care se confruntă entitatea publică;

Registrul Riscurilor - document integrator al gestiunii riscurilor, cuprinzând o sinteză a informațiilor și deciziilor luate în urma analizei riscurilor.

Responsabilul cu riscurile – persoană desemnată de către conducătorul unui compartiment, care colectează informațiile privind riscurile din cadrul compartimentului, elaborează și actualizează registrul de riscuri la nivelul acestuia;

Revizie procedură - acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

Risc – o situație, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact;

Risc inerent - expunerea la un anumit risc, înainte să fie luată vreo măsură de atenuare a lui;

Risc rezidual - expunerea cauzată de un anumit risc după ce au fost luate măsuri de atenuare a lui. Măsurile de atenuare a riscurilor aparțin controlului intern. Din această cauză riscul rezidual este o măsură a eficacității controlului intern;

Rotația personalului - politica entității publice, potrivit căreia angajații cu funcții sensibile, schimbă funcțiile după o perioadă prestabilită, de regulă minim 5 ani, cu un efect minim asupra activității entității, conform prevederilor Standardului 2 — Atribuții, funcții, sarcini, din OSGG nr. 600/2018;

Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare — persoană/persoane desemnată/de-semnate de către președintele Comisiei de monitorizare sau un compartiment având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei, în funcție de complexitatea structurii organizatorice a entității publice;

Toleranța la risc - cantitatea de risc pe care organizația este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat;

Transferarea (externalizarea) riscului – tip de răspuns la risc recomandat în cazul riscurilor financiare și patrimoniale și care constă în încredințarea gestionării riscului unui terț care are expertiza necesară gestionării aceluși risc, încheindu-se în acest scop un contract;

Tratarea (atenuarea) riscului – tip de răspuns la risc care constă în luarea de măsuri (implementarea măsurilor de control intern) pentru a menține riscul în limite acceptabile (tolerabile); reprezintă abordarea cea mai frecventă pentru majoritatea riscurilor cu care se confruntă entitatea.

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 13 din 33
		Exemplar nr.:1

Valori etice - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; Separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

4.2. ABREVIERI:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial
2.	OSGG	Ordinul Secretarului General al Guvernului
3.	CM	Comisia de monitorizare
4.	CRU	Compartimentul Resurse Umane
5.	EGR	Echipa de gestionare a riscurilor
6.	FAR	Formular de alertă la risc
6.	Compartiment	Direcție/Serviciu/Birou Compartiment
7.	PS	Procedură de sistem
8.	PO	Procedura operațională
9.	ROF	Regulamentul de organizare și funcționare
10.	RR	Registrul de riscuri

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități privind managementul riscului

Managementul riscului este unul dintre cele mai importante standarde de control intern managerial aprobate prin OSGG nr. 600/2018. Acesta prevede că fiecare entitate publică are obligația de a analiza sistematic, cel puțin o dată pe an, riscurile legate de desfășurarea activităților sale, să elaboreze planuri corespunzătoare în direcția limitării posibilelor consecințe ale acestor riscuri și să numească responsabili pentru aplicarea planurilor respective.

Sarcina implementării acestui standard revine conducătorilor compartimentelor, prin numirea responsabililor cu riscurile, asumarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod:PS 10	Revizia: 0
		Nr.de ex.:
		Pagina 14 din 33
		Exemplar nr.:l

coordonate și luarea de măsuri de control ale riscurilor identificate. În ceea ce privește responsabilitatea gestionării riscurilor semnificative/strategice, aceasta revine conducerii entității publice.

Întreg personalul din cadrul entității își identifică, evaluează, revizuieste riscurile și aplică măsurile de control corespunzătoare pentru riscurile activităților repartizate prin fișa postului, până la sfârșitul anului și le transmite responsabilului cu riscurile de la nivelul compartimentului.

5.2. Contextul organizatoric

Pentru o bună gestionare a riscurilor, la nivelul fiecărui compartiment, se stabilește de către conducătorii acestora, câte un responsabil cu riscurile pe compartiment care îl asistă în gestionarea riscurilor

Responsabilul cu riscurile pe compartiment consiliază personalul din cadrul compartimentului pentru gestionarea riscurilor.

În conformitate cu ROF-ul CM, ședințele se organizează de către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, ori de câte ori este nevoie, sau cel puțin semestrial și sunt conduse de un președinte, care decide asupra ordinii de zi.

Conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere asigură cadrul organizațional și procedural pentru punerea în aplicare, de către persoanele responsabile, a măsurilor de control stabilite pe baza proceselor-verbale/minute/decizii transmise de către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare.

Personalul din cadrul entității își identifică, evaluează, revizuieste riscurile și aplică măsurile de control corespunzătoare pentru riscurile activităților repartizate prin fișa postului, până la sfârșitul anului și le transmite responsabilului cu riscurile de la nivelul compartimentului.

5.3. Modul de lucru

Fluxul procesului de management al riscului este prezentat în Diagrama de proces din **Anexa nr. 1**, diagramă care oferă atât conducerii entității publice, cât și personalului responsabil cu managementul riscului, informații despre procesele desfășurate, persoanele și documentele implicate, dar și relația dintre acestea respectiv responsabilitățile existente.

5.3.1. Identificarea riscurilor

Conducătorii compartimentelor și personalul au obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor specifice.

Persoana care identifică un risc, cu sprijinul responsabilului cu riscurile, analizează preliminar riscul identificat, procedând la:

- definirea corectă a riscului, cu respectarea următoarelor reguli:
 - a) riscul este o situație, un eveniment care poate să apară, o incertitudine și nu ceva sigur;
 - b) riscurile care nu afectează obiectivele/activitățile nu se identifică ca riscuri;
 - c) problemele dificile identificate nu trebuie ignorate. Ele pot deveni riscuri în situații repetitive din cadrul aceleiași entități, sau pentru alte entități în care astfel de riscuri nu s-au materializat;

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 15 din 33
		Exemplar nr.:1

- d) riscurile nu trebuie definite prin impactul lor asupra obiectivelor. Impactul nu este risc, ci consecința materializării riscurilor asupra realizării obiectivelor;
- e) riscurile nu se definesc prin negarea obiectivelor;
- f) problemele care vor apărea cu siguranță nu constituie riscuri, ci certitudini;
- g) problemele a căror apariție este imposibilă nu constituie riscuri, ci ficțiuni.
- prezentarea cauzelor, descrierea circumstanțelor care favorizează apariția riscului;
- analizarea consecințelor, în cazul materializării riscului, asupra realizării obiectivelor.

În procesul de identificare a riscurilor primul pas îl reprezintă completarea Formularului de alertă la risc - **Anexa nr. 2**, care conține:

- Denumirea compartimentului în cadrul căruia s-a identificat riscul
- Detaliile privind riscul
 - Descrierea riscului identificat
 - Riscul identificat
 - Obiectivul specific/activitatea cărui/căreia îi este atașat riscul
 - Cauzele
 - Consecințele
 - Evaluarea riscului
 - estimarea probabilității de apariție
 - estimarea impactului
 - evaluarea expunerii la risc
 - Opinie cu privire la risc: tipul de răspuns la risc (strategia adoptată), măsuri de control recomandate;
 - Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat
- Persoana care identifică riscul
- Data întocmirii formularului
- Responsabilul cu riscurile
- Data primirii formularului de către responsabilul cu riscurile
- Conducătorul compartimentului
- Decizia conducătorului compartimentului de clasare, escaladare sau reținere pentru gestionare a riscului.

Formularul de alertă la risc se poate utiliza de entități publice, conform unei proceduri interne și în funcție de experiența acumulată în managementul riscurilor.

Responsabilul cu riscurile din cadrul compartimentului analizează fiecare Formular de alertă la risc, primit de la persoanele care au identificat riscurile și propune:

1. **clasarea** riscului aferent Formularului de alertă la risc, dacă riscul este nerelevant;
2. **escaladarea** riscului la nivelurile superioare ale managementului;
3. **reținerea riscului pentru gestionare**, caz în care propune unul din tipurile de răspuns la risc (strategia adoptată): acceptarea, monitorizarea, evitarea, transferarea, tratarea.

După finalizarea acțiunii de analiză a riscurilor nou identificate, responsabilul cu riscurile transmite conducătorului compartimentului spre analiză *Formularul de alertă la risc*, împreună cu documentația aferentă, care decide asupra acestora.

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 16 din 33
		Exemplar nr.:1

Pe baza formularelor de alerta la risc aprobate, responsabilul cu riscurile elaborează Registrul de riscuri - **Anexa nr. 3**, îl transmite spre aprobare conducătorului compartimentului și apoi Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare analizează Registrele de riscuri de la nivelul compartimentelor și elaborează Registrul de riscuri pe entitate, care se analizează de către membrii CM și se aprobă de către președintele CM.

Registrul de riscuri pe entitate cuprinde riscurile semnificative (vezi Cap. 5.3.2), cu scopul de a se evita un volum exagerat și necontrolat de riscuri și de a se gestiona eficient riscurile de la nivelul entității.

Riscurile scăzute sunt gestionate la nivelul compartimentelor care le-au identificat.

5.3.2. Evaluarea riscurilor

Evaluarea expunerii la risc se realizează de către responsabilul cu riscurile/conducătorul compartimentului prin Registrul de riscuri, astfel:

- **estimarea probabilității** de apariție a riscului, pe o scală de trei trepte, ca fiind: scăzută, medie, mare.
- **estimarea impactului** asupra obiectivului, pe o scală de trei trepte, ca fiind: scăzut, mediu, ridicat.
- **evaluarea expunerii la risc**, respectiv consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți compartimentul în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează.

5.3.3. Gestionarea riscurilor - strategie, monitorizare, revizuire

5.3.3.1. Identificarea, stabilirea și implementarea tipului de răspuns la risc

În procesul de gestionare a riscurilor, pentru fiecare risc identificat și evaluat, se aplică o strategie adoptată, respectiv tipul de răspuns la risc, considerat cel mai adecvat, de către responsabilul cu riscurile/ Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare prin registrele de riscuri, respectiv:

- a) **acceptarea** (tolerarea) riscului, în cazul riscurilor cu expunere scăzută sau atunci când aplicarea unei strategii de răspuns la risc nu este posibilă;
- b) **monitorizarea** permanentă a riscului, în cazul riscurilor cu impact semnificativ, dar cu probabilitate mică de apariție;
- c) **evitarea** riscului, cu precizarea că aplicarea acestei strategii este limitată în cazul activităților care țin de scopul (misiunea) procedurii;
- d) **transferarea** (externalizarea) riscului, îndeosebi în cazul riscurilor financiare și patrimoniale;
- e) **tratarea** (atenuarea) riscului, caz în care se identifică măsurile de control posibile ce pot fi luate astfel încât riscurile să fie controlate satisfăcător.

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate în ședința CM.

Profilul de risc oferă o imagine de ansamblu, cuprinzând evaluarea generală, documentată și prioritarizată, a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă entitatea publică.

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod:PS 10	Revizia: 0
		Nr.de ex.:
		Pagina 17 din 33
		Exemplar nr.:1

Nivelul de expunere la risc ce este asumat de entitatea publică, prin decizia de neimplementare a măsurilor de control a riscului este reprezentat prin limita de toleranță.

Pentru tratarea riscurilor vor fi luate în considerare, obligatoriu, cele cu expunere ridicată (culoare roșie), iar în funcție de decizia managementului (prin aprobarea limitei de toleranță) și riscurile medii (culoare galbenă) aflate deasupra limitei de toleranță. Riscurile medii situate sub limita de toleranță vor fi monitorizate la nivelul compartimentelor.

În acord cu limita de toleranță, entitatea publică își asumă o cantitate de risc pe care este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat prin toleranța la risc. Astfel vor fi luate măsuri de control la nivelul entității publice numai pentru riscurile aflate deasupra limitei de toleranță.

Profilul de risc și limita de toleranță sunt avizate de către Președintele CM și ulterior sunt transmise spre aprobare conducătorului entității publice.

Modalitățile de reprezentare a limitei de toleranță la risc pot fi identificate printr-o matrice, dar și prin codarea pe culori a riscurilor (tehnica semaforului), fapt care oferă o imagine comprehensivă asupra intensității măsurilor de control ale riscurilor identificate pe scala de 3 trepte sau de 5 trepte.

5.3.3.2. Monitorizarea implementării măsurilor de control

După elaborarea Registrului de riscuri pe entitate, pe baza profilului de risc și a formularelor de alertă la risc transmise de compartimente, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare întocmește Planul de implementare a măsurilor de control (Plan de măsuri), care cuprinde riscurile situate deasupra limitei de toleranță.

Planul de măsuri, prezentat în **Anexa nr. 4**, cuprinde:

- denumirea riscului
- măsurile de control
- termenele de implementare
- responsabilii cu implementarea măsurilor de control

După elaborarea Planului de măsuri, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare îl transmite pentru avizare președintelui CM și spre aprobare conducătorului entității publice.

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu riscurile identificate pentru a implementa și monitoriza măsurile de control aferente.

Procesul de monitorizare cuprinde stadiul implementării măsurilor de control prevăzute în Planul de măsuri prin completarea Fișei de urmărire a riscului (FUR), prezentată în **Anexa nr. 5** și care cuprinde:

- ID-ul riscului (format din abrevierea compartimentului și numărul curent al riscului)
- denumirea riscului monitorizat
- nivelul de expunere la risc
- măsurile de control propuse în Formularul de alertă la risc
- stadiul implementării măsurilor de control

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 18 din 33
		Exemplar nr.:1

- dificultățile întâmpinate
- acțiunile noi propuse
- responsabilul și termenele

La nivelul compartimentului responsabilul cu riscurile completează Fișa de urmărire a riscului și o transmite conducătorului compartimentului spre analiză și semnare.

Fișa de urmărire a riscului – se poate utiliza de entități publice, conform unei proceduri interne și în funcție de experiența acumulată în managementul riscurilor.

Pe parcursului întregului an, monitorizarea implementării măsurilor include analiza stadiului acestora, precizarea dificultăților întâmpinate, acțiunile noi propuse precum și consemnarea datei la care s-a efectuat evaluarea.

Responsabilul cu riscurile îl informează, ori de câte ori este cazul, pe conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere, asupra stadiului implementării măsurilor de control.

5.3.3.3. Revizuirea și raportarea periodică a riscurilor

- În cadrul procesului de revizuire, responsabilul cu riscurile pe compartiment, asigură analiza stadiului implementării măsurilor de control, a eficacității acestora, precum și reevaluarea riscurilor din sfera lor de responsabilitate, ori de câte ori este cazul, sau cel puțin o dată pe an, în următoarele situații:

- a) riscurile persistă;
- b) au apărut riscuri noi;
- c) impactul și probabilitatea riscurilor au suferit modificări;
- d) măsurile de control sunt ineficiente;
- e) modificarea termenelor pentru implementarea măsurilor de control;
- f) escaladarea unor riscuri;
- g) prioritizarea riscurilor;
- h) riscurile tratate pot fi închise, ca urmare a:
 - constatării eliminării cauzelor care favorizau apariția riscurilor respective;
 - renunțării la unele activități la care erau asociate riscurile respective;
 - alte situații, motivate de către conducătorul compartimentului sau de către CM;

Raportarea cu privire la procesul de gestionare a riscurilor se realizează anual la nivelul compartimentelor, prin elaborarea unui Raport privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

Responsabilul cu riscurile elaborează Raportul, care cuprinde o analiză a tuturor riscurilor incluse în Registrul de riscuri de la nivelul compartimentului și o sinteză a informațiilor prezentate în Fișele de urmărire a riscurilor și a Formulelor de alertă la risc pentru riscurile noi identificate.

După elaborarea Raportului, responsabilul cu riscurile îl transmite conducătorului compartimentului pentru analiză și aprobare respectiv Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare spre informare.

Pe baza rapoartelor transmise de către compartimente, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare elaborează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor (Informare), care cuprinde o imagine de ansamblu a procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității.

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 19 din 33
		Exemplar nr.:l

Informarea se transmite președintelui CM pentru analiză și avizare și conducătorului entității spre aprobare.

În baza deciziilor luate de Comisia de monitorizare, responsabilul cu riscurile de la nivelul compartimentului actualizează Registrul riscurilor.

6. RESPONSABILITĂȚI:

6.1. Conducătorul entității publice:

- analizează informațiile/datele/aspectele legate de desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul aparatului de specialitate, cuprinse în informările trimestriale privind dezvoltarea sistemului de control managerial;
- aprobă profilul de risc și limita de toleranță la risc;
- aprobă Planul de măsuri;
- analizează și aprobă Informarea.

6.2. Responsabilii cu managementul riscurilor și cu monitorizarea implementării măsurilor de control la nivelul compartimentelor

a) La nivelul compartimentelor se parcurg următoarele etape în procesul de gestionare a riscurilor

Persoana care a identificat un risc efectuează următoarele acțiuni:

- elaborarea Formularului de alertă la risc
 - identificarea și descrierea riscului aferent obiectivului/activității;
 - analizarea preliminară a riscului identificat;
 - identificarea cauzelor care favorizează apariția / repetarea acestuia;
 - identificarea consecințelor apariției riscului identificat;
 - evaluarea preliminară a expunerii la risc pe baza probabilității și impactului riscului, în conformitate cu "Metodologia de management al riscurilor";
 - propune măsuri de control necesare a fi luate pentru a controla riscul identificat;
- transmite Formularul de alertă la risc responsabilului cu riscurile pe compartiment, atașând la acesta documentația utilizată pentru fundamentarea riscului;
- elaborarea Fișei de urmărire a riscului cu sprijinul responsabilului cu riscurile;
- implementarea măsurilor de control aprobate prin Planul de măsuri.
- transmite Formularul de alertă la risc responsabilului cu riscurile pe compartiment, atașând la acesta documentația utilizată pentru fundamentarea riscului;
- elaborarea Fișei de urmărire a riscului cu sprijinul responsabilului cu riscurile;
- implementarea măsurilor de control aprobate prin Planul de măsuri.

Responsabilul cu riscurile pe compartiment

- colectează Formularele de alertă la risc și documentațiile aferente de la persoanele care au identificat riscurile din cadrul compartimentului;
- analizează fiecare Formular de alertă la risc, evaluează expunerea la risc pe baza probabilității și impactului riscului și transmite conducătorului Formularele de alertă la risc;
- formulează o opinie cu privire la tipul de răspuns la risc (strategia adoptată) și măsurile de control;
- pune în practică decizia conducătorului privind riscul identificat;
- elaborează și transmite Registrul de riscuri pe compartiment conducătorului acestuia;
- transmite Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare Registrul de riscuri pe compartiment aprobat;

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 20 din 33
		Exemplar nr.:I

- urmărește stadiul implementării măsurilor de control și contribuie la implementarea măsurilor de control;
- verifică Fișa de urmărire a riscului, pentru fiecare risc cuprins în Planul de măsuri aprobat și completează măsurile de control, după caz, precum și acțiunile noi propuse;
- revizuirea riscurilor, la sfârșitul anului, în vederea actualizării Registrului de riscuri pe compartiment;
- elaborează Raportul anual privind procesul de gestionare a riscurilor pe compartiment, pe care îl transmite spre aprobare conducătorului compartimentului.

Conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere

- desemnează responsabilul cu riscurile de la nivelul compartimentului;
- analizează, evaluează și decide asupra riscurile incluse în Formularele de alertă a riscurilor;
- aprobă Registrul de riscuri la nivelul compartimentului;
- monitorizează implementarea măsurilor de control aferente Planului de măsuri, aprobat la nivelul entității, prin Fișele de urmărire a riscurilor;
- aprobă Raportul anual privind procesul de gestionare a riscurilor pe compartiment, pe care îl transmite Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

b) La nivelul entității se parcurg următoarele etape în procesul de gestionare a riscurilor

Membrii CM

- asigură implementarea etapelor aferente procesului de management al riscurilor;
- analizează Registrul de riscuri pe entitate;
- analizează și decid asupra profilului de risc și limitei de toleranță la risc;
- analizează rapoartele de audit, reținându-se riscurile identificate prin acestea și măsurile recomandate a fi implementate, funcție de caz;

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare

- elaborează Regulamentul de organizare și de funcționare a CM și îl transmite președintelui CM, pentru aprobare;
- organizează ședințele CM, în vederea analizării și tratării riscurilor și întocmește procesele verbale/decizii/minute ale întâlnirilor;
- analizează Registrele de riscuri de la nivelul compartimentelor și selectează riscurile medii și ridicate, în vederea elaborării Registrului de riscuri de la nivelul entității pe care îl transmite spre aprobare președintelui CM;
- propune profilul de risc și limita de toleranță la risc;
- elaborează Planul de măsuri cu riscurile situate deasupra limitei de toleranță, îl transmite președintelui CM pentru avizare și conducătorului entității pentru aprobare;
- transmite către compartimente Planul de măsuri aprobat pentru implementare;
- monitorizează procesul de gestionare a riscurilor;
- analizează și centralizează Rapoartele anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor;
- elaborează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și o transmite spre avizare președintelui CM și spre aprobare conducătorului entității.

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod:PS 10	Revizia: 0
		Nr.de ex.:
		Pagina 21 din 33
		Exemplar nr.:1

Președintele CM

- aprobă Regulamentul de organizare și de funcționare a CM;
- emite ordinele de zi ale ședințelor CM, conduce ședințele și aprobă procesele-verbale/deciziile/minutele ședințelor;
- aprobă Registrul de riscuri pe entitate;
- avizează profilul de risc și limita de toleranță la risc, discutate în CM;
- avizează Planul de măsuri;
- analizează și avizează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul entității.

Auditul entității publice

Cu toate că evaluarea și gestionarea riscurilor este responsabilitatea managementului, este necesară și implicarea auditului intern în acest proces.

Astfel, reprezentanții Compartimentului de Audit Intern:

- fac recomandări pe parcursul misiunilor de audit, în vederea îmbunătățirii controalelor existente și urmărește îndeplinirea recomandărilor.

7. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Procedura va fi difuzată personalului care execută sau participă la identificare a riscurilor, însoțită după caz de Anexa 2;

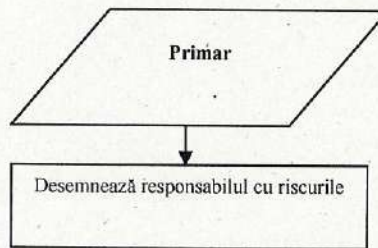
7.2. Actuala procedură va fi revizuită în cazul când apar modificări organizatorice sau ale reglementărilor legale cu caracter general sau intern pe baza cărora se desfășoară activitatea de identificare a riscurilor;

7.3. Această procedură se aplică începând cu data aprobării de către primar.

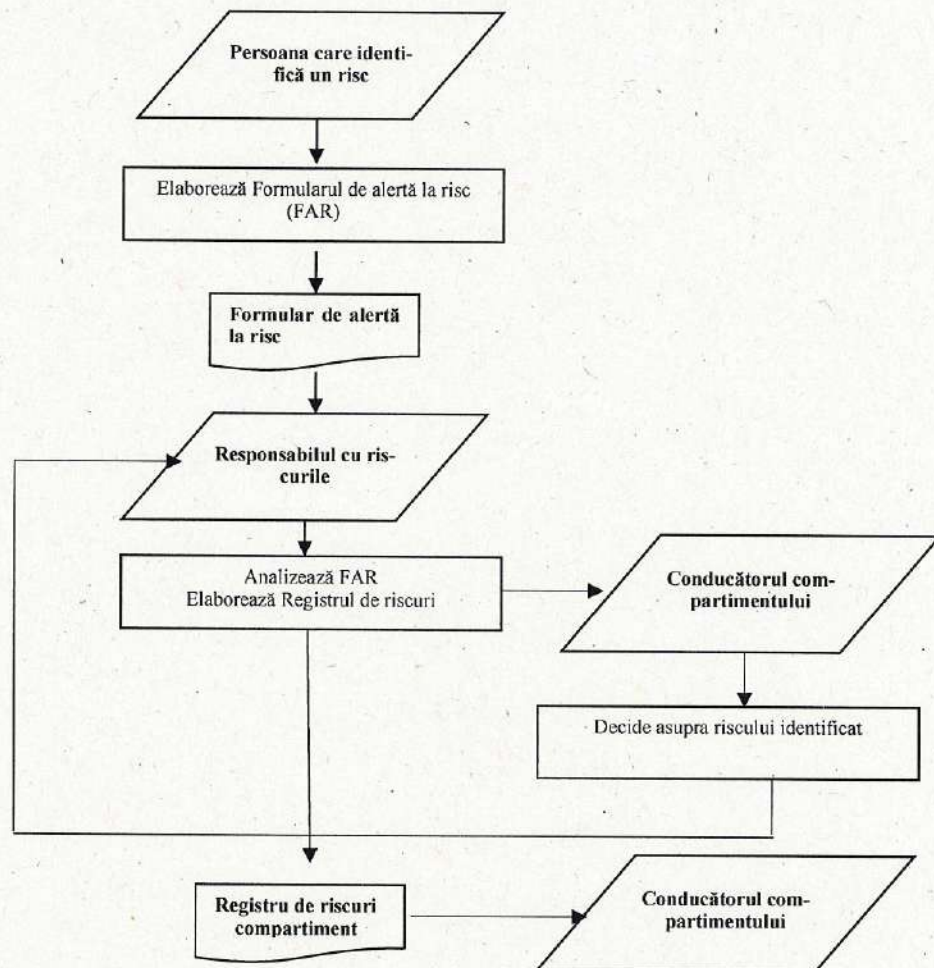
MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 22 din 33
		Exemplar nr.:1

8. ANEXE

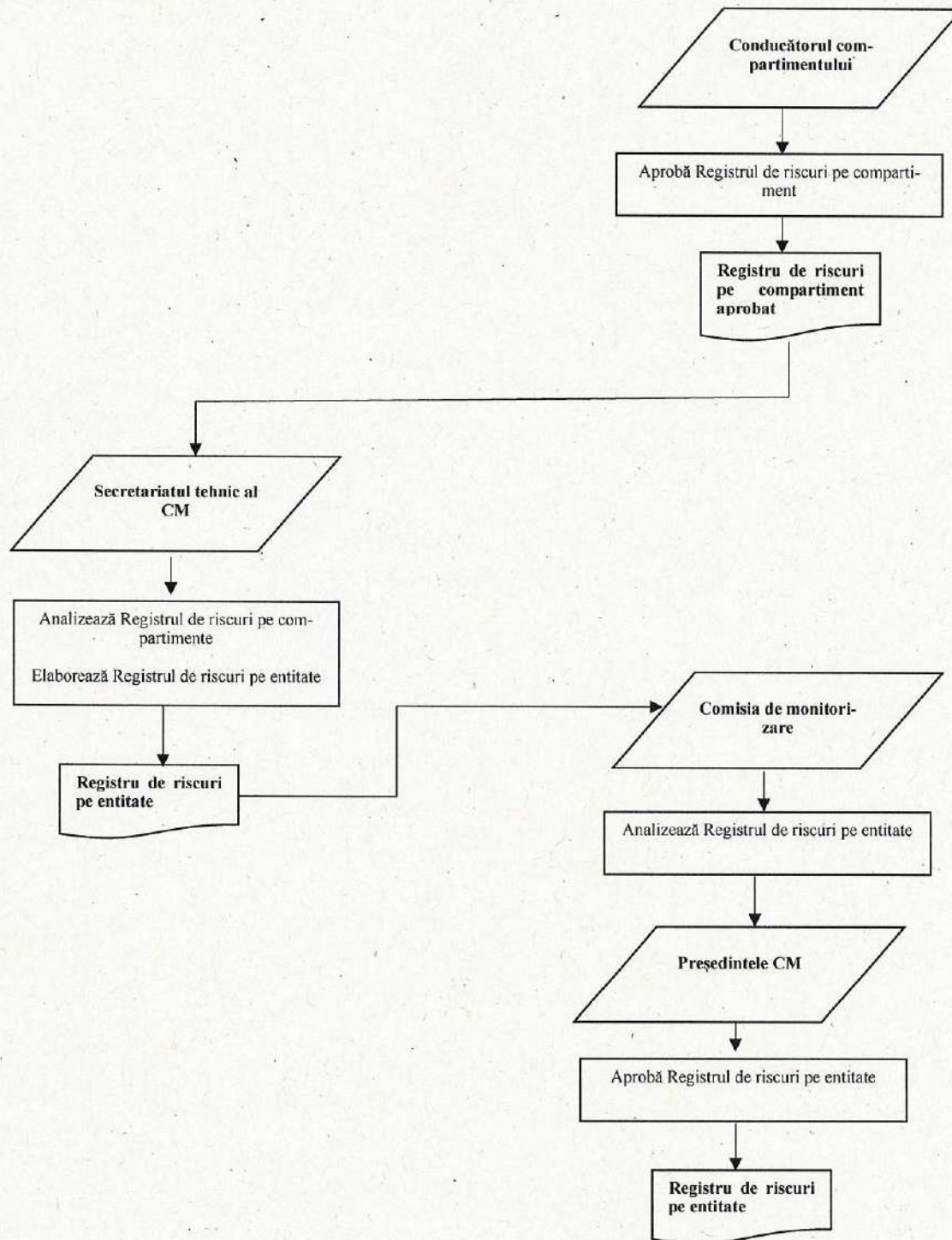
Anexa nr. 1 – Diagrama de proces



8.1. IDENTIFICAREA RISCURILOR



MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 23 din 33
		Exemplar nr.:1



MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 24 din 33
Exemplar nr.:1		

8.2.EVALUAREA RISCURILOR

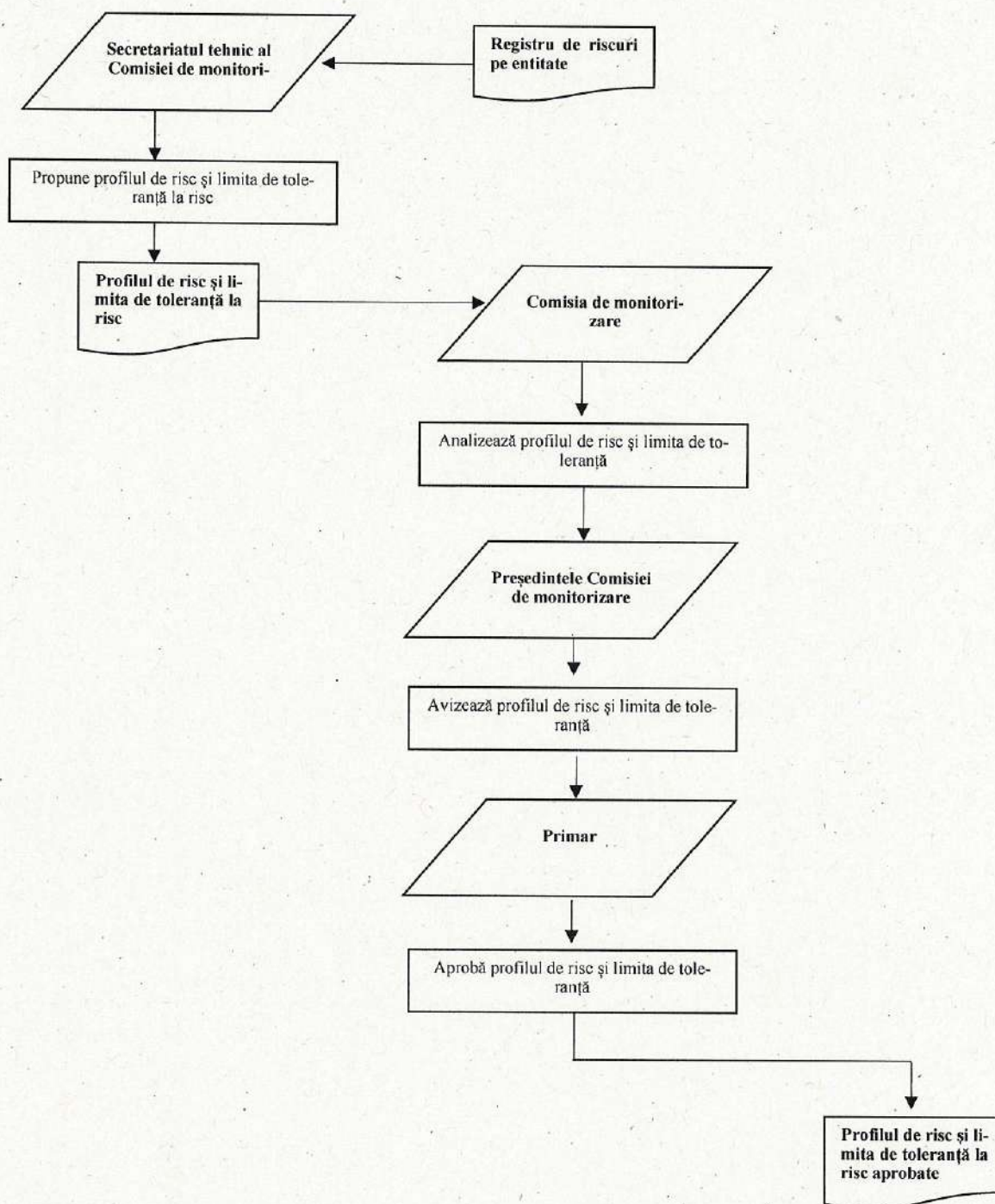
**CONDUCĂTORUL COMPARTIMENTULUI/
REPONSABIL CU RISCURILE**

- estimează probabilitatea
- estimează impactul
- evaluează expunerea la risc

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 25 din 33
		Exemplar nr.:1

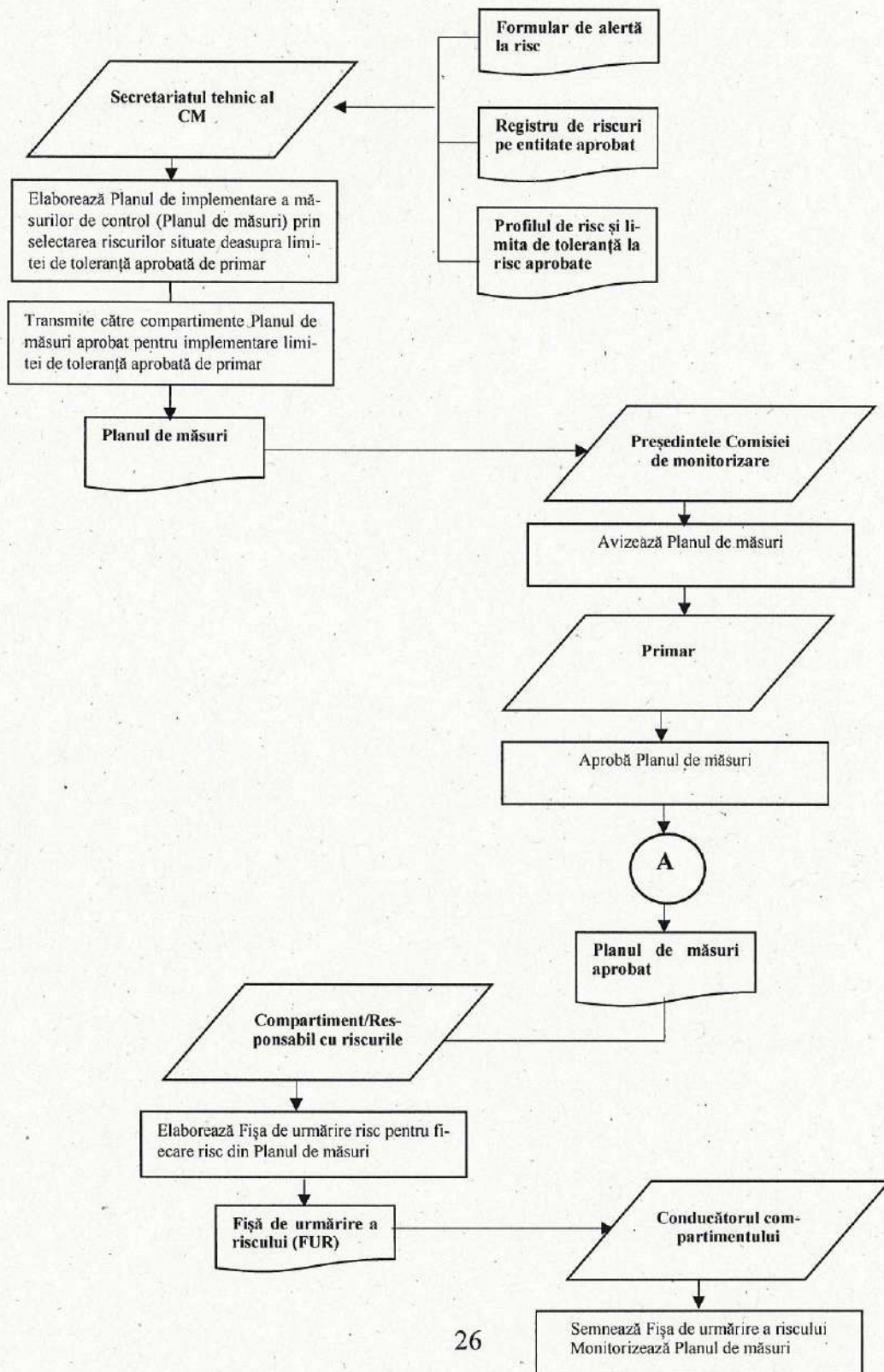
8.3.GESTIONAREA RISCURILOR – STRATEGIE, MONITORIZARE, REVIZUIRE

8.3.1. Identificarea, stabilirea și implementarea tipului de răspuns la risc (strategia adoptată)



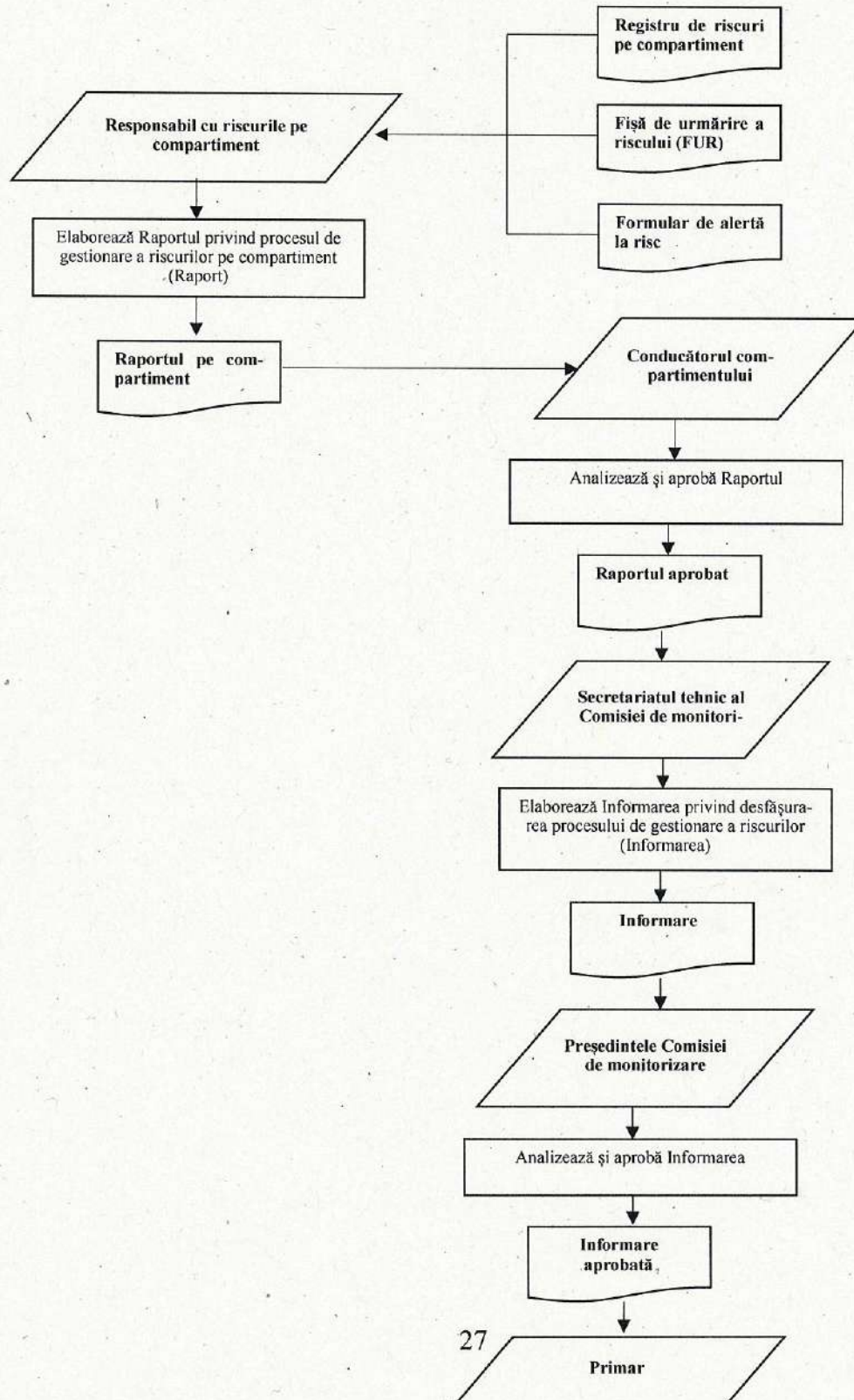
MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 26 din 33
		Exemplar nr.:1

8.3.2. Monitorizarea implementării măsurilor de control



MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.: Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.: Pagina 27 din 33
		Exemplar nr.:1

8.3.3 Revizuirea și raportarea periodică a riscurilor



MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 28 din 33
		Exemplar nr.:I

Anexa nr. 2 – Formular de alertă la risc;

Compartimentul							
DETALII PRIVIND RISCUL							
Descrierea riscului	Riscul identificat:						
	Obiectivul specific:						
	Cauze:						
	Consecințe:						
Evaluarea riscului	Evaluarea probabilității de apariție						
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 30px;">1</td> <td style="width: 30px;">2</td> <td style="width: 30px;">3</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1	2	3			
	1	2	3				
1.Scăzută; 2. Medie; 3. Ridicată;							
Evaluarea riscului	Evaluarea impactului						
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 30px;">1</td> <td style="width: 30px;">2</td> <td style="width: 30px;">3</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1	2	3			
	1	2	3				
1.Scăzută; 2. Medie; 3. Ridicată;							
Opinie cu privire la tipul de răspuns la risc	Expunerea la risc:						
	Tipul de răspuns la risc (strategia adoptată):						
	Măsuri de control recomandate:	Termen:					
Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat *):							
Persoana care identifică riscul:	Responsabilul cu riscurile:	Conducătorul compartimentului:					
Data:	Data primirii formularului:	Decizia conducătorului:					
...../...../...../...../.....	Escaladare					
		Clasare					
		Reținere pentru gestionare					

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
		Nr.de ex.:
	Cod:PS 10	Pagina 29 din 33
		Exemplar nr.:1

Anexa nr. 3 – Formular-Registru riscuri

Nr. Crt.	Obiective/activități	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent		Strategia adoptată pentru risc	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual		Observații		
				Probabilitate	Impact			Proba bilitate	Impact		Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod:PS 10	Revizia: 0
		Nr.de ex.:
		Pagina 30 din 33
		Exemplar nr.:1

Anexa nr. 4 – Planul de implementare a măsurilor de control

Nr. Crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termene de implementare	Persoanele res- ponsabile cu implementarea*	Observații

**Se menționează persoana care a identificat riscul din Formularul de alertă la risc și persoana responsabilă cu riscurile de la nivelul compartimentului, care asistă în implementarea măsurilor.*

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 31 din 33
		Exemplar nr.:l

Anexa nr. 5 – Fișă de urmărire a riscului;

COMPARTIMENTUL		
ID RISC	RISCU MONITORIZAT:	
NIVEL EXPUNERE LA RISC:		
ACȚIUNILE/MĂSURILE PREVENTIVE/CORECTIVE PROPUSE:		
ACȚIUNI/MĂSURI PREVENTIVE:		
ACȚIUNI/MĂSURI CORECTIVE:		
STADIUL IMPLEMENTĂRII MĂSURILOR PREVENTIVE/CORECTIVE:		
DIFICULTĂȚI ÎNTÂMPINATE:		
NOI ACȚIUNI PROPUSE:	RESPONSABIL	TERMEN IMPLEMENTARE
Nume: _____	Semnătura: _____	Data urmăririi riscului: /...../.....
Data primei evaluări: /...../.....		
Data celei de-a doua evaluări: /...../.....		
Data celei de-a treia evaluări: /...../.....		

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod:PS 10	Revizia: 0
		Nr.de ex.:
		Pagina 32 din 33
		Exemplar nr.:I

Anexa nr. 6 - Tabel obiective specifice

Compartimentul: (Direcție/Serviciu/Compartiment/Birou)						
.....						
Obiectiv specific						
Indicatori de rezultate/performanță asociați obiectivului specific	1					
	2					
	3					
Activități corespunzătoare obiectivului specific	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
Denumirea riscurilor inerente asociate obiectivelor și activităților corespunzătoare acestora	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
	Cod:PS 10	Nr.de ex.:
		Pagina 33 din 33
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 7 - Baza de calcul pentru evaluarea riscurilor inerente identificate în cadrul

.....

Nr. Crt.	Denumirea riscurilor inerente	Impactul aferent riscului inerent	Probabilitatea aferentă riscului inerent	Nivelul de risc inerent (Expunerea) (Col 2. x col. 3)	Expunerea raportată la limita de toleranță
0	1	2	3	4	5

Primar

Contrasemnează