



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-08</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 1 din: 12		
Exemplar nr.: 1		
		

## Procedură de Sistem

### Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului

#### Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință	4
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	14
9. Responsabilități	12
10. Formulare	13

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-08</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 2 din: 12		
Exemplar nr.: 1		
		

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	04.10.2017	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	04.10.2017	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	04.10.2017	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii


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	5
2.1	Editia I	X	X	01.07.2015
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	04.10.2017

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	04.10.2017	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	04.10.2017	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	04.10.2017	

### 4. Scopul procedurii

- Stabilește un set unitar de identificare, analiza și gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor/birourilor/serviciilor.
- Furnizează personalului institutiei și managerului un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea obiectivelor prestabilite atât a celor generale cât și a celor specifice.
- Furnizează o descriere a modului în care sunt stabilite și implementate acțiunile/măsurile/elementele de control menite să prevină/reducă apariția riscurilor.
- Stabilește un set unitar de reguli pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri;
- Stabilește responsabilități privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-08</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
		Nr. de ex.: -
		Pagina 3 din: 12
		Exemplar nr.: 1

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de implementare a Sandardului 8: Managementul Riscului. Se aplică în cadrul instituției în compartimentele/birourile/serviciile care desfășoară activități de analiză a riscurilor precum și de către persoana desemnată cu întocmirea registrului de riscuri.

### 5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

### 5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### Compartimente furnizare de date

Toate structurile

#### Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile


#### Compartimente implicate în procesul activității:

SCIM

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- SR EN ISO 9000:2006 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”
- SR EN ISO 9001:2008 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-08</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 4 din: 12		
Exemplar nr.: 1		
		

## 6.2. Legislație primară:


- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12.04.2016
- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 276 din 12.04.2016
- OSGG nr.400/2015 – pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Legea nr. 500/2002 – privind finanțele publice cu modificările ulterioare
- Lege nr.82/1991 a contabilitatii cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern si control financiar preventiv cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr 84/2003 privind modificarea si completarea Ordonantei nr. 119/1999 privind auditul public intern si controlul financiar preventive.
- Lege 234/2010 pentru modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv
- Norma metodologica din data 27-11-2008 de intocmire si utilizare a documentelor financiar-contabile
- Ordin nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile
- Ordonanta 94/2004 privind reglementarea unor masuri financiare
- Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarului public, modificată și completată
- Manualul de control financiar preventiv, elaborat de Ministerul Finantelor Publice, Directia generala de control financiar preventiv (pag. 82, pct 4.4 Control preventiv al unor operatiuni cu risc ridicat).

## 6.3. Legislație secundară:

- Nu este cazul

## 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:


- Dispozitia de constituire a Comisiei privind organizarea, implementarea si mentinerea unui sistem de control intern/managerial in cadrul institutiei;
- Regulamentul de organizare si de lucru al Comisiei privind organizarea, implementarea si mentinerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul institutiei
- Programul de dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul institutiei
- Regulamentul de organizare și funcționare al institutiei
- Regulamentul Intern al Institutiei
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Institutiei
- Procedura de Sistem privind "Controlul Documentelor"
- Procedura de Sistem privind "Controlul Înregistrărilor"
- Fișe post
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-08</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 5 din: 12		
Exemplar nr.: 1		
		

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.
2	Procedura de sistem	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor direcțiilor/serviciilor/compartimentelor din cadrul instituției, numite și "proceduri generale". Nu se consideră de sistem acele proceduri care presupun doar o implicare limitată a direcțiilor de specialitate.
3	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc. Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”. Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale: Să fie: - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul, - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
4	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activității dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
7	Încetare executare silită	Executarea silită încetează dacă: a) s-au stins integral obligațiile fiscale prevăzute în titlul executoriu, inclusiv obligațiile de plată accesorii, cheltuielile de executare și orice alte sume stabilite în sarcina debitorului, potrivit legii; b) a fost desființat titlul executoriu; c) în alte cazuri prevăzute de lege. Legea 207/2015 art 234
8	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-08</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 6 din: 12		
Exemplar nr.: 1		
		

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
9	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
10	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune
11	Activitate	Ansamblu de aspecte fizice, intelectuale și morale făcute în scopul obținerii unui anumit rezultat
12	Acțiune	Desfășurarea unei activități sau fapta întreprinsă pentru atingerea unui scop
13	Amenințare	Pericol sau sursa acestuia, care poate afecta atingerea obiectivelor unei organizații
14	Gestionarea / controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.
15	Control intern	Totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management;
16	Disponibilitatea la risc (apetitul pentru risc)	Cantitatea de risc pe care instituție este pregătită să o accepte sau la care este dispusă să se expună într-un anumit moment
17	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
18	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
19	Eficiență	Maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;
20	Expunere la risc	Consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți instituție în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează
21	Evaluarea riscului	Evaluarea consecințelor materializării riscului, în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului. Mai concis, evaluarea riscului reprezintă evaluarea expunerii la risc.
22	Factor de risc	Fenomen, proces sau complex de împrejurări congruente, în același timp și spațiu, care pot determina sau favoriza apariția unor tipuri de risc
23	Gestionarea riscurilor	Ansamblu de activități riguros definite și organizate, care permit administrarea și monitorizarea eficientă a riscului
24	Impactul	Reprezintă consecința asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Dacă riscul este o amenințare, consecința asupra rezultatelor este negativă, iar dacă riscul este o oportunitate, consecința este pozitivă
25	Materializarea riscului	Translatarea riscului din domeniul incertitudinii (posibilului) în cel al certitudinii (al faptului implinit). 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
26	Managementul riscului	Metodologie care vizează asigurarea unui control global al riscului, ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc cu costuri minime