

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Comisie Monitorizare		Nr. de ex.:	-
		Cod: PS-SCIM-08	Pagina 1 din:
		Exemplar nr.:	1

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Comisie Monitorizare**

**PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
privind**

Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului

COD: PS-SCIM-08

Documente de referință:

Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Comisie Monitorizare		Nr. de ex.:	-
		Cod: PS-SCIM-08	Pagina 2 din:
		Exemplar nr.:	1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.11.2017	
1.2.	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.11.2017	
1.3.	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.11.2017	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția: a II-a
Primăria Presentare Your	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):		Revizia: 0
Comisie Monitorizare		Nr. de ex.: -
		Pagina 3 din: 19
	Cod: PS-SCIM-08	Exemplar nr.: 1

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

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.	Ediția I	X	X	07.03.2016
2.2.	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	02.11.2017

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția: a II-a
Primăria Presentare Your	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):		Revizia: 0
Comisie Monitorizare		Nr. de ex.: -
		Pagina 4 din: 19
	Cod: PS-SCIM-08	Exemplar nr.: 1

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

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	Primar	Primar	Baranai Constantin	02.11.2017	
3.2.	Aplicare, Informare	2	Viceprimar	Viceprimar	STRUGARIU TIBERIU	02.11.2017	
3.3.	Aplicare, Informare	3	Secretar	Secretar	Mironescu Ioana	02.11.2017	
3.4.	Aplicare, Evidență, Arhivare	4	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	STRUGARIU TIBERIU	02.11.2017	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Prezentare Your	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Comisie Monitorizare		Nr. de ex.:	-
		Cod: PS-SCIM-08	Pagina 5 din:
		Exemplar nr.:	1

4. Scopul procedurii formalizate

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

-> Stabilește un set unitar de identificare, analiza și gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor/birourilor/serviciilor.

-> Furnizează personalului instituției 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

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei:

4.5 Alte scopuri specifice procedurii formalizate:

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Comisie Monitorizare		Nr. de ex.:	-
		Cod: PS-SCIM-08	Pagina 6 din:
		Exemplar nr.:	1

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

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 in cadrul instituției în compartimentele/birourile/serviciile care desfasoara activitati de analiza a riscurilor precum si de catre persoana desemnata cu intocmirea 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:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Comisia SCIM

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Comisie Monitorizare		Nr. de ex.:	-
		Pagina 7 din:	19
	Cod: PS-SCIM-08	Exemplar nr.:	1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

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.”

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 234/2010 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.831 din 13.12.2010
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 618 din 18.07.2006
- Legea nr. 84/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.195 din 26.03.2003
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.597 din 13.08.2002
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.365 din 29.05.2007
- Legea contabilității nr. 82/1991 publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 454 din 18.06.2008
- 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
- Ordinul nr. 200/2016 privind 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. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 910 din 09.12.2015
- Ordinul Ministerului Finanțelor publice nr. 400/2015 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 444 din 22.06.2015
- Ordonanța nr. 94/2004 privind reglementarea unor măsuri financiare publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 803 din 31.08.2004

6.3. Legislație secundară:

- Nu este cazul

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

- Dispoziția de constituire a Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul instituției;
- Regulamentul de organizare și de lucru al Comisiei privind organizarea, implementarea și

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Comisie Monitorizare		Nr. de ex.:	-
		Cod: PS-SCIM-08	Pagina 8 din:
		Exemplar nr.:	1

menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul instituției

- Programul de dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul instituției
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Procedura de Sistem privind "Controlul Documentelor"
- Procedura de Sistem privind "Controlul Înregistrărilor"
- Fișe post
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Comisie Monitorizare		Nr. de ex.:	-
		Pagina 9 din:	19
	Cod: PS-SCIM-08	Exemplar nr.:	1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	<p>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.</p> <p>Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.</p>
2.	Procedura de sistem	<p>Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor direcțiilor/serviciilor/compartimentelor din cadrul instituției, numite și "proceduri generale".</p> <p>Nu se consideră de sistem acele proceduri care presupun doar o implicare limitată a direcțiilor de specialitate.</p>
3.	Procedura operațională	<p>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.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale:</p> <p>Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>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 activitatii dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație</p>
5.	Aprobare	<p>Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.</p>
6.	Verificare	<p>Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.</p>

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Comisie Monitorizare		Nr. de ex.:	-
		Cod: PS-SCIM-08	Pagina 10 din:
		Exemplar nr.:	1

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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
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 facute 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 eficienței a riscului

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Comisie Monitorizare		Nr. de ex.:	-
		Cod: PS-SCIM-08	Pagina 11 din:
		Exemplar nr.:	1

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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
27.	Nivel de risc	Cuantificarea combinației dintre impact și probabilitate, definită ca produsul acestora
28.	Organizație	Instituția publică: Persoane care lucrează împreună pentru atingerea unor obiective prestabilite.
29.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
30.	Probabilitatea de materializare a riscului	Reprezintă o măsură a posibilității de apariție a riscului, determinată apreciativ sau prin cuantificare, atunci când natura riscului și informațiile disponibile permit o astfel de evaluare
31.	Proces	Ansamblul de activități/acțiuni corelate sau interactive care transformă elementele de intrare în elemente de ieșire.
32.	Risc	O problemă (situație, eveniment etc.) care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată. În prima situație riscul reprezintă o amenințare, iar în cea de-a doua, riscul reprezintă o oportunitate. Riscul reprezintă incertitudinea în obținerea rezultatelor dorite și trebuie privit ca o combinație între probabilitate și impact
33.	Risc inerent	Expunerea la un anumit risc, înainte să fie luată vreă măsură de atenuare a lui
34.	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
35.	Risc extern	Riscul care rezultă din afara instituției și nu poate fi controlat în totalitate de aceasta
36.	Risc operational	Riscul legat de desfășurarea curentă a activității în cadrul instituției
37.	Risc privind schimbarea	Riscul aferent deciziei de a face lucruri noi care depășesc capacitatea actuală a instituției
38.	Registru de riscuri	Instrument de lucru care cuprinde, sub forma unui tabel, elemente necesare gestionării eficiente a riscurilor
39.	Responsabil de risc	Persoana din cadrul instituției desemnată să gestioneze riscurile existente, corespunzător nivelului ierarhic al acesteia, în scopul atingerii obiectivelor cărora le sunt asociate respectivele riscuri