1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii documentate.

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	**Elaborat**	Scutariu Nicoleta	Secretariat tehnic CM		
1.2.	**Verificat**	Rusu Cristina	Președinte CM		
1.3.	**Avizat**	Rusu Cristina	Președinte CM		
1.4.	**Aprobat**	Hrițcu Gheorghe	Primar		

2. Formular evidență modificări

	Nr. ediției/ reviziei	Data ediției/ reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
2.1.	Ediţia I		X	X		
2.2.	Revizia 0					

3. Formular distribuire procedură

Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare a noii proceduri
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Aplicare									
Informare									

4. SCOP

4.1. Stabileşte un set unitar de identificare, analiză şi gestionare a riscurilor la nivelul structurilor organizatorice.

4.2. Furnizează personalului primăriei şi primarului un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat şi eficient, pentru atingerea obiectivelor prestabilite, atât a celor generale, cât şi a celor specifice.

4.3. Furnizează o descriere a modului în care sunt stabilite şi implementate acţiunile/măsurile/ elementele de control menite să prevină/reducă apariţia riscurilor.

4.4. Stabilirea unui set unitar de reguli pentru întocmirea şi actualizarea Registrului de riscuri.

4.5. Stabilirea responsabilităţilor privind întocmirea şi actualizarea Registrului de riscuri.

4.6. Dă asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii.

4.7. Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului.

4.8. Sprijină auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1. Procedura reglementează modul în care se realizează managementul riscului în cadrul primăriei.

5.2. Managementul riscului reprezintă un instrument managerial prin care se oferă o asigurare rezonabilă pentru îndeplinirea obiectivelor entității.

5.3. Procedura se aplică în cadrul primăriei la nivelul tuturor structurilor, precum şi de către persoanele desemnate cu întocmirea Registrului de riscuri.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității – toate compartimentele din cadrul primăriei în vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice ale acestora.

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

6.1. Reglementări internaţionale

6.2. Legislaţie primară

6.2.1. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.2. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată (r1), cu modificările ulterioare.

6.2.3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.4. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare.

6.2.5. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislaţie secundară

6.3.1. H.G. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern.

6.3.2. H.G. nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc.

6.3.3. H.G. nr. 1.269/2021privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia

6.3.4. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice

6.4.1. ROF, ROI, Planuri de acţiuni, dispoziţii ale primarului.

6.4.2. Dispoziţia primarului privind stabilirea componenței Comisiei de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

6.4.3. Regulament de organizare şi funcţionare a Comisiei de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

6.4.4. Fișe de post.

7. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

7.1. Definiţii ale termenilor:

7.1.1. *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 mcă decâat toleranța la risc.

7.1.2. *Acţiune* - desfăşurarea unei activităţi sau faptă întreprinsă pentru atingerea unui scop.

7.1.3. *Activitate* – totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care detrmină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat.

7.1.4. *Activități de control* – politici și proceduri stabilite să identifice/abordeze riscurile și să îndeplinească obiectivele entității. Procedurile pe care o entitate le aplică pentru tratarea riscului sunt denumite *activități de control intern*. Activitățile de control intern sunt un răspuns la risc în sensul că sunt proiectate să conțină nesiguranța rezultatelor ce au fost identificate.

7.1.5. *Amenințare* - pericol sau sursa acestuia, care poate afecta atingerea obiectivelor unei organizaţii.

7.1.6. *Amenințare de corupție* - acţiunea sau evenimentul potenţial de corupţie ce poate să apară în desășurarea unei activităţi din cadrul unei entități

7.1.7. *Clasarea riscului* – procedeu aplicabil riscurilor apreciate ca nerelevante în raport de obiectivele specifice compartimentului, constând în îndosarierea și arhivarea documentației utilizată pentru fundamentarea riscurilor respective.

7.1.8. *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 administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

7.1.9. *Corupție* - în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredinţate, în scopul satisfacerii unor interese personale, sau de grup; orice act al unei instituţii sau autorităţi care are drept consecinţă provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup poate fi calificat drept „corupt"; această definire largă a corupţiei este reflectată în legislaţia românească prin definirea infracţiunilor de corupţie, precum: luarea și darea de mită, traficul şi cumpărarea de influenţă, abuzul de funcție etc.

7.1.10. *Disponibilitatea la risc* („apetitul pentru risc") - cantitatea de risc pe care primăria este pregătită să o accepte sau la care este dispusă să se expună într-un anumit moment.

7.1.11. *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.

7.1.12. *Efect* - rezultat, urmare, consecinţă.

7.1.13. *Eficacitate* – gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective.

7.1.14. *Eficienţă* – maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate.

7.1.15. *Evaluarea riscului* – evaluarea impactului materializării riscului, în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului. Evaluarea riscului o reprezintă valoarea expunerii la risc.

7.1.16. *Evitarea riscului* – Tip de răspuns la risc care constă în eliminarea/restrângerea circumstanțelor/activităților care generează riscul.

7.1.17. *Expunere la risc* – consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o entitate publică în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează.

7.1.18. *Factori de risc* – accesul la resurse materiale, financiare şi şi informaţionale, fără atribuții în acest sens sau deţinerea unui document de autorizare; activităţi ce se exercită în condiţii de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competenţelor; evaluarea şi consilierea care pot implica consecinţe grave; achiziţia 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; funcţiile cu competenţă decizională exclusive etc.

7.1.19. *Fraudă* - înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea de pagube.

7.1.20. *Gestionarea riscurilor* – măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilităţii (posibilității) de apariţie a riscului sau/şi de diminuare a consecinţelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Gestionarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o ameninţare.

7.1.21. *Impact* - consecinţa/efectele generate asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Dacă riscul este o ameninţare, consecinţa asupra rezultatelor este negativă, iar dacă riscul este o oportunitate, consecinţa este pozitivă.

7.1.22. *Limita de toleranță la risc* - nivelul de expunere la risc ce este asumat de entitatea publică, prin decizia de neimplementare a măsurilor de control a riscului.

7.1.23. *Managementul riscului* – procesul care vizează identificarea, evaluarea, gestionarea (inclusiv tratarea) și constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea și stabilirea responsabilităţilor.

7.1.24. *Materializarea riscului* – translatarea riscului din domeniul incertitudinii (posibilului) în cel al certitudinii (al faptului împlinit). Riscul materializat se transformă dintr-o ameninţare posibilă în problemă, dacă riscul reprezintă un eveniment negativ sau într-o situaţie favorabilă, dacă riscul reprezintă o oportunitate.

7.1.25. *Măsuri de control* – acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activităţi, a unei situaţii ş.a.

7.1.26. *Monitorizarea riscului* – tip de răspuns la risc care constă în acceptarea riscului cu condiția menținerii sale sub o permanentă supraveghere, parametrul supravegheat cu precădere fiind probabilitatea.

7.1.27. *Nivel de risc* - cuantificarea combinaţiei dintre impact şi probabilitate, definită ca produsul acestora.

7.1.28. *Număr ediție* - număr de ordine acordat documentului la elaborare şi/sau la o modificare de anvergură.

7.1.29. *Număr revizie* - număr de ordine acordat la modificarea parţială a documentului (a unei secţiuni/pagini).

7.1.30. *Obiective* - efectele pozitive pe care conducerea entității publice încearcă să le realizeze sau evenimentele/efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite.

7.1.31. *Obiective generale* - enunț general asupra a ceea ce va fi realizat şi a îmbunătăţirilor ce vor fi întreprinse; un obiectiv descrie un rezultat aşteptat sau un impact şi rezumă motivele pentru care o serie de acţiuni au fost întreprinse.

7.1.32. *Obiective specifice* - derivate din obiective generale şi care descriu, de regulă, rezultate sau efecte aşteptate ale unor activităţi care trebuie atinse pentru ca obiectivul general corespunzător să fie îndeplinit; acestea sunt exprimate descriptiv sub formă de rezultate şi se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment din cadrul entităţii publice; obiectivele specifice trebuie astfel definite încât să răspundă pachetului de cerinţe SMART (specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare).

7.1.33. *Organizație* – persoană sau grup de persoane care are propriile sale funcții cu responsabilități, autorități și relații, pentru a-și îndeplini obiectivele.

Nota1: Conceptul de organizație include, dar nu se limitează la, întreprinzător individual, companie, corporație, firmă, întreprindere, autoritate, parteneriat, asociație, instituție de binefaceresau altfel de instituție sau parte ori combinație a acestora, încorporată sau nu, publică sau privată.

7.1.34. *Prioritizarea riscurilor* – acțiune determinată de caracterul limitat al resurselor și de necesitatea de a se stabili un răspuns 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.

7.1.35. *Probabilitatea de materializare a riscului* – posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se materializeze. Reprezintă o măsură a posibilităţii de apariţie a riscului, determinată apreciativ sau prin cuantificare, atunci când natura riscului şi informaţiile disponibile permit o astfel de evaluare.

7.1.36. *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale.

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

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

7.1.39. *Proces* - un flux de activităţi sau o succesiune de activităţi logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.

7.1.40. *Profil de risc* - un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată şi prioritizată a gamei de riscuri specifice identificate, cu care se confruntă entitatea publică.

7.1.41. *Registrul de riscuri* – document în care se consemnează informațiile privind riscurile identificate.

7.1.42. *Responsabilul cu riscurile* - persoană desemnată de către conducătorul unui compartiment, care colectează informațiile privind riscurile din cadrul compartimentului, elaborează şi actualizează registrul de riscuri la nivelul acestuia.

7.1.43. *Revizie procedură* - acţiunea 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.

7.1.44. *Risc* - o situaţie, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obţinerea rezultatelor prealabil fixate este ameninţată sau potenţată; astfel, riscul poate reprezenta fie o ameninţare sau o oportunitate şi trebuie abordat ca fiind o combinaţie între probabilitate şi impact.

7.1.45. *Risc de corupție* - probabilitatea de apariție a unei amenințări de corupție, vizând un angajat, colectiv profesional sau domeniu de activitate, determinat de vulnerabilități specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților unei structuri.

7.1.46. *Risc extern* - riscul care rezultă din afara primăriei şi nu poate fi controlat în totalitate de aceasta.

7.1.47. *Risc inerent* – riscul privind îndeplinirea obiectivelor, în absența oricărei acțiuni pe care ar putea-o lua conducerea, pentru a reduce probabilitatea și/sau impactul acestuia.

7.1.48. *Risc operaţional* - riscul legat de desfăşurarea curentă a activităţii în cadrul primăriei.

7.1.49. *Risc rezidual* - riscul privind îndeplinirea obiectivelor, care rămane după stabilirea și implementarea răspunsului la risc.

7.1.50. *Risc semnificativ/strategic/ridicat* – risc major, reprezentativ care poate afecta capacitatea entității de a-și atinge obiectivele; risc care ar putea avea un impact şi o probabilitate ridicată de manifestare şi care vizează entitatea în întregimea ei.

7.1.51. *Risc privind schimbarea* - riscul aferent deciziei de a face lucruri noi care depăşesc capacitatea actuală a primăriei.

7.1.52. *Strategie* - ansamblul obiectivelor majore ale entității publice pe termen lung, principalele modalităţi de realizare, împreună cu resursele alocate, în vederea obţinerii avantajului competitiv potrivit misiunii entității. Strategia presupune stabilirea obiectivelor şi priorităţilor organizaţionale (pe baza previziunilor privind mediul extern şi capacităţile entității) şi desemnarea planurilor operaţionale prin intermediul cărora aceste obiective pot fi atinse.

7.1.53. *Strategie de gestionare a riscurilor* - tipul de răspuns la risc sau strategia adoptată cu privire la risc, ce cuprinde și măsuri de control, după caz.

7.1.54. *Strategia națională anticorupție* – document de viziune strategică pe termen mediu, care oferă coordonatele majore de acțiune în sprijinul promovării integrității și bunei guvernări la nivelul tuturor instituțiilor publice.

7.1.55. *Toleranța la risc* – cantitatea de risc pe care entitatea este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat.

7.1.56. *Transferarea (externalizarea) riscurilor* – 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 acelui risc, încheindu-se în acest scop un contract.

7.1.57. *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 confrunta entitatea.

7.1.58. *Vulnerabilitate* - slăbiciune în sistemul de reglementare ori control al activităţilor specifice, care ar putea fi exploatată, stând la baza şi putând declanşa săvârşirea unei fapte de corupţie. Spre deosebire de ameninţare, care este potenţială, vulnerabilitatea există permanent în cadrul activităţii unei structuri.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

7.2.1. H.G. = Hotărârea Guvernului
7.2.2. O.U.G. = Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României
7.2.3. S.C.I.M. = Sistem de control intern managerial
7.2.4. C.M. = Comisia de monitorizare
7.2.5. P.S. = Procedură de sistem
7.2.6. P.C. = Preşedintele Comisiei
7.2.7. R.O.F. = Regulament de Organizare şi Funcţionare
7.2.8. R.O.I. = Regulament de Ordine Interioară

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1 Managementul riscurilor – Generalităţi

8.1.1. Managementul riscului este unul dintre cele mai importante standarde de control intern managerial. Acesta prevede că fiecare entitate publică are obligaţia de a analiza sistematic, cel puţin o dată pe an, riscurile legate de desfăşurarea activităţilor sale, să elaboreze planuri corespunzătoare în direcţia limitării posibilelor consecinţe ale acestor riscuri şi să numească responsabili pentru aplicarea planurilor respective.

8.1.2. Sarcina implementării acestui standard revine conducătorilor compartimentelor, prin numirea responsabililor cu riscurile, asumarea registrelor de risc de la nivelul compartimentelor coordonate şi luarea de măsuri de control ale riscurilor identificate. În ceea ce privește responsabilitatea gestionării riscurilor semnificative/strategice, aceasta revine conducerii entității publice.

8.1.3. Principalele elemente, de care depinde realizarea procesului de management al riscului, sunt:

- existența obiectivelor definite care să răspundă cerințelor SMART (S – specifice, M – măsurabile și verificabile, A – necesare, R – realiste, T – cu termen de realizare);

-alocarea unor resurse adecvate pentru punerea în practică a măsurilor de gestionare a riscurilor, în vederea diminuării posibilității ca obiectivul sau activitatea să nu fie îndeplinite.

- utilizarea informațiilor privind managementul riscului în luarea deciziilor (în funcție de riscurile semnificative/strategice).

8.1.4. Managementul riscului - parte integrantă din OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice - face parte din familia standardelor metodologice şi are ca scop crearea unui cadru unitar în abordarea problematicii riscului fără a limita posibilitatea dezvoltării acesteia. Este important însă ca, dincolo de conformitatea cu acest standard, entitatea să poată să-şi demonstreze capacitatea de a gestiona riscurile în anumite circumstanţe specifice şi într-o manieră care să susţină atingerea propriilor obiective.

8.1.5. Managementul riscului reprezintă un element al sistemului de control intern, cu ajutorul căruia sunt descoperite riscurile semnificative din cadrul entității scopul final fiind menţinerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.

8.1.6. Principalele obiective ale managementului riscului sunt:

- să menţină ameninţările în limitele acceptabile;
- să ia decizii adecvate de exploatare a oportunităţilor;
- să contribuie la îmbunătăţirea globală a performanţelor.

8.1.7. Managementul riscului este un proces continuu şi ciclic bazat pe activităţi de control şi monitorizare permanentă, ceea ce presupune:

- stabilirea obiectivelor primăriei corespunzător nivelelor ierarhice ale acesteia;

-identificarea riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor, respectarea regulilor şi regulamentelor, încrederea în informaţiile financiare, protejarea bunurilor, prevenirea şi descoperirea fraudelor;

- definirea categoriilor de riscuri (externe, operaţionale, privind schimbarea), precum şi a riscului inerent, riscului rezidual și apetitului pentru risc;

- evaluarea probabilităţii ca riscul să se materializeze şi a mărimii impactului acestuia;

- monitorizarea şi evaluarea riscurilor, precum şi a gradului de adecvare a controalelor interne.

8.1.8. Gestionarea riscurilor se bazează pe analiza factorilor de risc care permite personalului de conducere din cadrul primăriei să cunoască riscurile ce ar fi posibil să afecteze atingerea obiectivelor.

În urma acestei analize, care trebuie realizată sistematic (anual)- cu privire la activităţile desfăşurate în cadrul primăriei pentru atingerea obiectivelor, este necesar să se elaboreze planuri corespunzătoare de prevenire a riscurilor, limitarea posibilelor consecinţe ale acestora, să se stabilească persoanele responsabile cu aplicarea planurilor respective, precum şi responsabili de risc care să gestioneze riscurile aferente acestor obiective.

8.1.9. Riscul este un concept exprimat în termeni ai probabilităţii şi impactului şi dă valoarea riscului, cu incertitudini în cristalizare precum: natura aleatorie a evenimentelor, cunoştinţe incomplete, dezvoltarea insuficientă a controlului, lipsa de timp etc.

8.1.10. Identificarea şi analiza riscurilor este sarcina fiecărei structuri din cadrul primăriei astfel:

- identificarea pericolelor/riscurilor;
- existenţa activităţilor de control intern sau a procedurilor care previn riscurile;
- eliminarea sau minimizarea pericolelor/incertitudinilor/riscurilor;
- evaluarea structurii/evoluţiei controlului intern al entităţii auditate.

8.1.11. Categorii de riscuri:

a) riscuri de organizare: lipsa responsabilităţilor, insuficienta organizare a resurselor umane, documentaţie insuficientă, neactualizată etc.;

b) riscuri operaţionale: neînregistrarea în evidenţele contabile, arhivare necorespunzătoare a documentelor justificative, lipsa controalelor operaţiilor cu risc ridicat etc.;

c) riscuri financiare: plăţi nesecurizate, nedetectarea operaţiilor cu risc financiar etc.;

d) riscuri generate de schimbări: legislative, structurale, manageriale etc.

8.1.12. Componentele riscului sunt:

a) probabilitatea de apariţie, care reprezintă o măsură a posibilităţii de apariţie a riscului determinată apreciativ sau prin cuantificare;

b) impactul riscului, care reprezintă efectele/consecinţele asupra entităţii în cazul manifestării riscului.

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale

Logistică: mobilier, rechizite, calculatoare, scanere, servere, software cu licenţă, reţea, imprimante, posibilităţi de stocare a informaţiilor.

8.2.2. Resurse umane

Personalul din cadrul primăriei cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

8.2.3. Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generale ale primăriei în vederea achiziţionării materialelor consumabile necesare acestei activităţi şi asigurării serviciilor de întreţinere a logisticii.

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

8.3.1.1. Contextul organizatoric

8.3.1.1.1. În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, primarul constituie prin dispoziție o structură cu atribuții în acest sens, denumită *Comisia de monitorizare*.

8.3.1.1.2. Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice.

8.3.1.1.3. Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea preşedintelui Comisiei de monitorizare.

8.3.1.1.4. Membrii Comisiei de monitorizare, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, sunt responsabili cu riscurile.

8.3.1.1.5. Responsabilii cu riscurile consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora, după caz, în procesul de gestionare al riscurilor.

8.3.1.1.6. Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din *Registrul de riscuri*; riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în *Registrul de riscuri al primăriei*.

8.3.1.1.7. Fiecare conducător de compartiment/responsabil activitate identifică toate activităţile desfăşurate de personalul subordonat.

8.3.1.1.8. Şeful fiecărui nivel ierarhic analizează fişele posturilor aferente personalului din subordine.

8.3.1.1.9. Şeful fiecărui nivel ierarhic întocmeşte Lista de identificare a riscurilor aferente obiectivelor și/sau activităților, cod **PS 08/F1**, conform modelului din Anexa 1 a Ordinului Secretariatului General al Guvernului 600 din 28 aprilie 2018.

8.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.3.2.1. Metoda de analiză a riscurilor

8.3.2.1.1. Identificarea riscurilor

8.3.2.1.1.1. Conducătorii compartimentelor și întregul personal au obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor specifice, inclusiv riscurile de corupție.

Persoana care identifică un risc analizează preliminar riscul identificat, procedând la:

- definirea corectă a riscului, cu respectarea urmatoarelor reguli:

- riscul este o situație, un eveniment care poate sa apară, o incertitudine și nu ceva sigur;
- riscurile care nu afectează obiectivele/activitățile nu se identifică ca riscuri;
- 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;
- riscurile nu trebuie definite prin impactul lor asupra obiectivelor. Impactul nu este un risc, ci consecința materializării riscurilor asupra realizării obiectivelor;
- riscurile nu se definesc prin negarea obiectivelor;
- probleme care vor apărea cu siguranță nu constituie riscuri, ci certitudini;
- 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.

8.3.2.1.1.2. În procesul de identificare a riscurilor, primul pas îl reprezintă identificarea tuturor activităților și subactivităților care stau la baza atingerii obiectivelor, iar pentru fiecare activitate/subactivitate se vor identifica riscurile, completând " Lista de identificare a riscurilor aferente obiectivelor și/sau activităţilor desfăşurate în cadrul structurii/domeniului", cod **PS-08/F1,** Anexa 1.

8.3.2.1.1.3. Documentele/materialele/informațiile care se constituie în documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat sunt:

-documente care să probeze potențiala amenințare cu privire la atingerea obiectivului urmărit;

-extrase din legislația aplicabilă (primară, secundară), relevante pentru încălcarea sau nerespectarea acestora în execuție;

-informări/analize cu privire la lipsa din proceduri a unor elemente de control;

-înregistrări contabile, note contabile eronat întocmite;

-articole mass-media care expun o situație/evenimente care ar putea periclita obiectivele primăriei;

-informații despre fluctuația cursului valutar ș.a.

-în măsura în care este posibil situații referitoare la cuantificarea impactului, având în vedere că la momentul identificării se face și o primă evaluare a expunerii la risc (cu luarea în considerare a măsurilor de control deja existente, care pot diminua probabilitatea de apariție și/sau impactul în cazul în care riscul s-ar materializa).

8.3.2.1.2. Identificarea amenințărilor/vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale primăriei, care ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor propuse și la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude

8.3.2.1.2.1. Conducerea primăriei stabilește vulnerabilitățile și amenințările aferente obiectivelor și activităților, care pot afecta atingerea acestora.

8.3.2.1.2.2. Sunt considerate vulnerabile la corupție activitățile asociate următoarelor **domenii/zone de risc/arii de intervenție**:

- gestionarea informației – deținerea și utilizarea informației cu caracter operativ, accesul la informații confidențiale, gestionarea informațiilor clasificate;
- gestionarea mijloacelor financiare;
- achiziția publică/gestionarea de bunuri/servicii/lucrări;
- gestionarea fondurilor externe, programe, proiecte;
- acordarea unor aprobări sau autorizații;
- activități de eliberare a unor documente;
- îndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere;
- competența decizională exclusivă;
- activități de recrutare și selecția personalului;
- constatarea de conformitate sau de încălcare a legii, aplicare de sancțiuni (CFP, control audit) etc.

8.3.2.1.2.3. Identificarea vulnerabilităților/amenințărilor, descrierea, evaluarea și cauzele generatoare ale acestora sunt consemnate în Anexa 4, cod **PS 08/F4,** respectiv Anexa 7, cod **PS 08/F7** și se realizează având în vedere cel puțin următoarele elemente:

- sursele posibile de riscuri de corupție la care personalul poate fi expus: persoane, grupuri interesate de serviciile oferite, avantajele sau dezavantajele potențiale pentru terți, materiale ori de altă natură, ce pot fi generate de activitățile serviciului;
- faptele de corupție care au fost comise anterior în cadrul domeniului de activitate;
- cazurile de conduită necorespunzătoare sau încălcări ale procedurilor, înregistrate la nivelul structurii.

Tot aici sunt consemnate și măsurile de remediere.

8.3.2.3. Evaluarea riscurilor

8.3.2.3.1. Evaluarea expunerii la risc se realizează de către responsabilii cu riscurile, astfel:

- - estimarea şanselor de apariţie/repetare a riscului = probabilitate pe o scară de la 1 la 3;
- - estimarea impactului pe care îl are manifestarea riscului pe o scară de la 1 la 3;
- - estimarea expunerii la risc ca produs al probabilităţii şi impactului.

8.3.2.3.2. Estimarea expunerii riscului se face pe baza calculului matematic, prin completarea "Evaluării riscului", formular cod **PS 08/F3**, Anexa 3 la prezenta procedură.

8.3.2.3.3. Evaluarea nivelului riscului (redus, mediu, grav) asociat amenințărilor/vulnerabilităților se realizează prin estimarea nivelurilor de probabilitate și impact și se regăsește în Anexa 2, cod **PS 08/F2.**

Estimarea nivelului de probabilitate se realizează prin aprecierea șanselor de materializare a amenințărilor/vulnerabilităților în cadrul activităților entității, prin prisma informațiilor și analizelor colectate în etapa de identificare și descriere a riscurilor.

Estimarea impactului global al amenințărilor/vulnerabilităților constituie activitatea de cuantificare a efectelor posibile ale acestuia asupra nivelului de performanță al obiectivelor/activităților.

8.3.2.4. Măsurarea riscurilor

8.3.2.4.1. Măsurarea riscurilor depinde de probabilitatea de apariţie a acestora şi de gravitatea consecinţelor, adică de impactul riscului şi utilizează drept instrumente criteriile de apreciere a riscurilor.

8.3.2.4.2. Criteriile privind aprecierea riscurilor sunt:

a) Aprecierea probabilităţii – element calitativ, care se realizează prin evaluarea posibilităţii de apariţie a riscurilor, prin luarea în considerare a unor criterii specifice entităţii şi se poate exprima pe o scală valorică, pe 3 niveluri, astfel: probabilitate mică, probabilitate medie şi probabilitate mare.

Spre exemplu, pentru aprecierea probabilităţii, se pot avea în vedere drept criterii următoarele: stabilitatea cadrului normativ, complexitatea şi periodicitatea operaţiilor, calitatea personalului etc.

Probabilitate	Criterii
Mică (1)	a) Cadrul normativ este în vigoare de peste 3 ani şi nu a cunoscut modificări. b) Activităţile şi acţiunile au un nivel redus de complexitate. c) Personalul are experienţă de cel puţin 5 ani. d) Nivelul ridicat de încadrare cu personal. e) Riscul nu s-a manifestat anterior etc.
Medie (2)	a) Cadrul normativ este relativ nou sau a cunoscut unele modificări. b) Activităţile şi acţiunile au un nivel mediu de complexitate. c) Personalul are experienţă sub 3 ani. d) Nivel mediu de încadrare cu personal. e) Riscul s-a manifestat rareori în trecut etc.
Mare (3)	a) Cadrul normativ este nou sau a cunoscut numeroase modificări. b) Activităţile şi acţiunile au un nivel ridicat de complexitate. c) Personalul are experienţă sub un an. d) Nivel scăzut de încadrare cu personal. e) Riscul s-a manifestat deseori în trecut etc.

b) Aprecierea impactului – element cantitativ, care se realizează prin evaluarea efectelor riscului în cazul în care acesta s-ar produce, prin luarea în considerare a unor criterii specifice entităţii şi se poate exprima pe o scală valorică, pe 3 niveluri, astfel: impact scăzut, impact moderat şi impact ridicat. Pentru aprecierea impactului se pot avea în vedere drept criterii următoarele: pierderi de active, costuri de funcţionare, întreruperea activităţilor, imaginea entităţii etc.

Impact	Criterii
Scăzut (1)	a) Nu există pierderi de active (financiare, angajaţi, materiale). b) Afectarea imaginii entităţii este redusă. c) Costurile de funcţionare nu sunt afectate. d) Calitatea serviciilor furnizate nu este afectată. e) Nu există întreruperi în activitate etc.
Moderat (2)	a) Pierderile de active (financiare, angajaţi, materiale) sunt reduse. b) Afectarea imaginii entităţii este moderată. c) Creşterea costurilor de funcţionare este moderată. d) Calitatea serviciilor furnizate este afectată în mică măsură. e) Există mici întreruperi în activitate etc.
Ridicat (3)	a) Pierderi semnificative de active (financiare, angajaţi, materiale). b) Imaginea entităţii este afectată în mod semnificativ. c) Costuri ridicate de funcţionare. d) Calitatea serviciilor furnizate este afectată semnificativ. e) Întreruperi semnificative în activitate etc.

8.3.2.4.3. Stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor – care sunt reprezentate de impactul şi probabilitatea de manifestare a riscului, fiind evaluate pe o scală cu 3 niveluri, astfel:

a) aprecierea probabilităţii care se realizează pe baza analizei şi evaluării factorilor de incidenţă stabiliţi;

b) aprecierea impactului care se realizează pe baza analizei şi evaluării factorilor de risc stabiliţi.

8.3.2.4.4. Stabilirea punctajului total al riscurilor şi ierarhizarea riscurilor, presupune:

a) stabilirea expunerii la risc, ca produsul dintre probabilitate şi impactul riscului, obţinut pe baza formulei:

E = P × I, unde: E = expunere;
P = probabilitate;
I = impact;

b) ierarhizarea riscurilor – se realizează pe baza punctajelor expunerii la risc obţinute din evaluarea riscului, iar activităţile/acţiunile auditabile se împart în activităţi/acţiuni cu risc mic, mediu şi grav, astfel:

– pentru E = 1 sau 2, riscul este redus;
– pentru E = 3 sau 4, riscul este mediu;
– pentru E = 6 sau 9, riscul este grav.

8.3.2.4.5. Nivelul riscului (redus, mediu, grav) se consemnează în Anexa 2 - „Evaluarea expunerii la risc", cod **PS 08/F2**.

8.3.2.5. Întocmirea şi actualizarea registrului de riscuri

8.3.2.5.1. La nivelul fiecărui compartiment/structură, responsabilul cu riscurile identifică și evaluează riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților, identifică strategia de risc, elaborează Registrul de riscuri, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri (Anexa 3, cod **PS 08/F3**, model prezentat în Anexa nr. 1 – Registrul de riscuri din OSGG 600/2018).

Anexa 3 – Registrul de riscuri – la nivel de structură/domeniu, cod **PS 08/F3,** întocmită în două exemplare de către responsabilul cu riscurile de la nivelul fiecărui compartiment şi avizată de conducătorul structurii/responsabilul de activitate, se transmite la Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, în vederea centralizării în Registrul de riscuri al entității publice.

8.3.2.5.2. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare constituie un dosar care va cuprinde toate documentele primite, referitoare la întocmirea şi actualizarea registrului de riscuri.

8.3.2.5.3. La nivelul Comisiei de monitorizare, Secretariatul tehnic completează, în format electronic, Registrul de riscuri al entității publice, Anexa 6, cod **PS 08/F6** (modelul prezentat în Anexa 1 – Registrul de riscuri din OSGG 600/2018) într-un singur exemplar şi efectuează înscrierile în acest registru în termen de 5 zile de la primirea exemplarului 1 al Anexei 3, pe baza datelor din aceste anexe.

Registrul de riscuri reprezintă documentul care atestă că în cadrul primăriei există un proces de management al riscurilor și că acesta funcționează.

8.3.2.5.4. Secretariatul tehnic are obligația de a trimite o copie a registrului Președintelui Comisiei. Se vor trimite copii ori de câte ori se aduc modificări în Registrul de riscuri.

8.3.2.5.5. Completarea şi actualizarea Registrului de riscuri al entității publice se va face numai de către Secretariatul tehnic.

8.3.2.5.6. Instrucțiuni de completare a Registrului de riscuri:

Coloana 1 – **Obiective/activități:** se înscrie/înscriu obiectivul/obiectivele și activitatea/activitățile căruia/cărora li s-a asociat riscul identificat.

Coloana 2 – **Riscul:** se înscrie descrierea succintă a riscului identificat.

Coloana 3 – **Cauzele care favorizează apariția riscului:** se înscriu cauzele care favorizează apariția riscului identificat și preluarea informațiilor/datelor cuprinse în documente ca: Procesul-verbal al ședințelor Comisiei de monitorizare, rapoarte de audit.

Coloana 4 – **Probabilitate** (Risc inerent)**:** se înscrie valoarea atribuită de persoana care a identificat riscul respectiv; în cazul în care la nivelul Comisiei de monitorizare, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, se atribuie o valoare diferită față de cea inițială, se va înscrie această valoare.

Coloana 5 – **Impact** (Risc inerent)**:** se înscrie valoarea atribuită de eprsoana care a identificat riscul respectiv; în cazul în care la nivelul Comisiei de monitorizare, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, se atribuie o valoare diferită față de cea inițială, se va înscrie această valoare.

Coloana 6 – **Expunere** (Risc inerent)**:** se înscrie valoarea atribuită de persoana care a identificat riscul respectiv; în cazul în care la nivelul Comisiei de monitorizare, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, se atribuie valori diferite față de cele inițiale, pentru cei doi parametri ai riscului se va înscrie valoarea rezultată din produsul celor două ultime valori.

Coloana 7 – **Strategia adoptată:** se înscrie strategia adoptată de membrii Comisiei de monitorizare, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, respectiv una din cele 5 strategii (acceptare, monitorizare, evitare, transferare, tratare).

Coloana 8 – **Data ultimei revizuiri:** se înscrie data la care se efectuează, de către membrii Comisiei de monitorizare, revizuirea calificativelor riscurilor (expunerea la risc); revizuirea riscurilor se realizează cel puțin anual sau ori de câte ori este necesar.

Coloana 9 – **Probabilitate** (Risc rezidual)**:** se înscrie valoarea atribuită de Comisia de monitorizare în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ceea ce privește valoarea atribuită inițial acestui parametru al riscului.

Coloana 10 – **Impact** (Risc rezidual)**:** se înscrie valoarea atribuită de Comisia de monitorizare în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ceea ce privește valoarea atribuită inițial acestui parametru al riscului.

Coloana 11 – **Expunere** (Risc rezidual)**:** se înscrie valoarea calculată de Comisia de monitorizare în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ceea ce privește valoarea atribuită inițial celor doi parametri ai riscului.

Coloana 12 – **Observații:** se pot înscrie date cu privire la :

- închiderea riscului (ex. data de închidere, motivație etc.);
- eventuale riscuri secundare.

8.3.2.6. Gestionarea/tratarea riscurilor

8.3.2.6.1. Stabilirea și implementarea acțiunilor/măsurilor de control ale riscurilor (strategia adoptată)

8.3.2.6.1.1. Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor primăriei, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, de către conducerea entității.

8.3.2.6.1.2. Secretariatul tehnci 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 și avizate în ședința comisiei și aprobate de către conducătorul entității publice.

8.3.2.6.1.3. În cadrul strategiei de risc se definește **toleranța la risc**, care are caracter obligatoriu pentru compartimente și operează până la o nouă analiză și revizuire a acestora. Toate riscurile care au un nivel al expunerii peste limita de toleranță la risc acceptată de către entitate, necesită măsuri de control prin care aceste riscuri să devină reziduale.

8.3.2.6.1.4. 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 (în cazul structurilor/domeniilor), respectiv Comisia de monitorizare (în cazul entității publice) prin Registrul de riscuri, astfel:

- **acceptarea** (tolerarea) riscului, în cazul riscurilor cu expunere scăzută sau atunci când aplicarea unei strategii de răspuns la risc nu este posibilă;
- **monitorizarea** permanentă a riscului, în cazul riscurilor cu impact semnificativ, dar cu probabilitate mică la apariție;
- **evitarea** riscului, cu precizarea că aplicarea acestei strategii este limitată în cazul activităților care țin de scopul (misiunea) procedurii;
- **transferarea** (externalizarea) riscului, îndeosebi în cazul riscurilor financiare și patrimoniale;
- **tratarea** (atenuarea) riscului, caz în care se identifică măsurile posibile ce pot fi luate astfel încât riscurile să fie controlate satisfăcător, se grupează în variante alternative, se alege varianta cea ma avantajoasă din perspectiva raportului cost/beneficiu.

8.3.2.6.1.5. Majorității riscurilor inerente li se aplică instrumente de control pentru ținerea în frâu a riscurilor sau pentru diminuarea efectelor acestora. În practică, pentru tratarea riscurilor se utilizează următoarele categorii de instrumente de control:

instrumente de control preventiv, spre exemplu segregarea atribuțiilor, limitarea acțiunilor persoanelor neautorizate, externalizarea asigurării unor servicii;

instrumente de control corective, spre exemplu includerea unor clauze în contracte, asigurarea – pentru facilitarea recuperării unor sume în cazul materializării riscurilor, planurile pentru situații neprevăzute;

instrumente de control directiv, spre exemplu instruirea și deprinderea personalului cu anumite abilități, asigurarea pregării profesionale a personalului în domeniile de specialitate;

instrumente de control detectiv, spre exemplu activități de inventariere, controlul reciproc și încrucișat – pentru detectarea tranzacțiilor neconforme sau neautorizate, monitorizarea activităților de implementare.

8.4.2.4.2. Monitorizarea măsurilor de control

8.4.2.4.2.1. După elaborarea Registrului de riscuri, pe baza profilului de risc și prin stabilirea tipului de strategie, responsabilul cu riscurile/Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare întocmește, anual, în urma autoevaluării, Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative/strategice din cadrul compartimentului/primăriei.

8.4.2.4.2.2. Planul de măsuri, prezentat în Anexa 5, cod **PS 08/F5** pentru compartiment, respectiv Anexa 8, cod **PS 08/F8** pentru primărie, cuprinde:

- obiectivul/activitatea la care se asociază riscul;
- descrierea riscului;
- nivelul riscului;
- măsurile de control;
- termenele de implementare;
- responsabilii cu implementarea măsurilor de control.

Planul de măsuri poate să cuprindă inclusiv recomandările cu privire la măsurile de control cuprinse în rapoartele de audit (structura internă de audit; Curtea de Conturi; Autoritatea de audit; structurile de audit ale Comisiei Europene).

Planul de măsuri este aprobat de către conducătorul compartimentului/structurii, respectiv conducătorul entității publice.

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare transmite Planul de măsuri aprobat , Anexa 8, cod **PS 08/F8**, compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării; la data precizată (după implementarea măsurilor de diminuare) se reevaluează riscul.

8.4.2.4.2.3. Anual, în cadrul ședințelor Comisiei de monitorizare, se analizează stadiul implementării măsurilor prevăzute în Planul de măsuri.

Măsurile de control privind gestionarea riscurilor trebuie să asigure un nivel acceptabil, respectiv toleranța la risc.

După aplicarea măsurilor de control, riscul rezidual (riscul rămas din riscul inerent) trebuie să se încadreze în toleranța la risc.

8.4.2.4.2.4. La elaborarea noilor Registre de riscuri și Planuri de implementare a măsurilor de control se va ține cont de masurile noi stabilite ăn cadrul acestei analize.

8.4.2.4.3. Revizuirea şi raportarea periodică a riscurilor

8.4.2.4.3.1. La nivelul compartimentelor, responsabilii cu riscurile au obligaţia de a evalua, cel puţin o dată pe an (de regulă la finele exerciţiului financiar), riscurile din sfera lor de responsabilitate. Modificările survenite se completează în Registrul de lucru.

De asemenea, se evaluează și stadiul de implementare a instrumentelor de control intern preconizate şi eficacitatea lor.

8.4.2.4.3.2. În cadrul procesului de revizuire, responsabilul cu riscurile pe compartiment, asigură analizarea stadiului implementării măsurilor de control, a eficacităţii acestora, precum şi reevaluarea riscurilor din sfera lor de responsabilitate în următoarele situații:

- riscurile persistă;
- au apărut riscuri noi;
- impactul şi probabilitatea riscurilor au suferit modificări, caz în care se revizuiesc calificativele riscurilor (expunerea la risc);

- măsurile de control ineficiente;
- modificarea termenelor pentru implementarea măsurilor de control;
- se impune reprioritizarea riscurilor;
- riscurile tratate pot fi închise, ca urmare a:
  - constatării eliminării cauzelor care favorizau apariţia riscurilor respective;
  - renunţării la unele activităţi la care erau asociate riscurile respective;
  - alte situaţii.

8.4.2.4.3.3. Conducătorii compartimentelor din primul nivel de conducere raportează anual desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor, care cuprinde în principal numărul total de riscuri gestionate la nivelul compartimentelor, numărul de riscuri tratate şi nesoluţionate până la sfârşitul anului, stadiul implementării măsurilor de control şi eventualele revizuiri ale evaluării riscurilor, cu respectarea limitei de toleranţă la risc, aprobată de conducerea entităţii publice.

8.4.2.4.3.4. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare elaborează pe baza raportărilor anuale primite de la compartimente o informare privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entităţii; informarea este analizată şi aprobată în CM, ulterior aceasta fiind prezentată conducătorului entităţii publice.

9. RESPONSABILITĂŢI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acţiunea (operaţiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	**Responsabilii cu riscurile:** -Analizează preliminar riscul identificat, cauzele sau circumstanţele care favorizează apariţia/repetarea acestuia; -Realizează expunerea la risc pe baza probabilităţii şi impactului riscului; -Formulează o opinie/soluţie cu privire la măsurile necesare a fi luate pentru a controla riscurile identificate; -Elaborează şi transmite RR al compartimentului Secretariatului tehnic; -Monitorizează implementarea măsurilor de control aferente Planului de măsuri, aprobat la nivelul entităţii; -Elaborează Raportul anual privind procesul de gestionare a riscurilor pe compartiment, pe care îl transmite spre aprobare conducătorului compartimentului.	E, Ap				
2.	**Conducătorul compartimentului:** -Analizează, evaluează şi decide asupra riscurilor incluse în RR; -Aprobă RR la nivelul compartimentului; -Este responsabil cu monitorizarea implementării măsurilor de control aferente Planului de măsuri aprobat la nivelul entităţii; -Aprobă Raportul anual privind procesul de gestionare a riscurilor pe compartiment, pe care îl transmite Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare		Ap V A			
3	**Secretariatul tehnic:** -Asigură implementarea etapelor aferente procesului de management al riscurilor -Colectează RR de la nivelul compartimentelor şi selectează riscurile medii şi mari; -Întocmeşte *Registrul de riscuri* centralizat la nivelul entităţii şi îl transmite spre aprobare preşedintelui Comisiei de monitorizare; -Propune profilul de risc şi limita de toleranţă la risc -Elaborează *Planul de implementare a măsurilor de control* de la nivelul entităţii şi monitorizează progresele înregistrate în vederea implementării acestora; -Analizează rapoartele de audit, reţinându-se riscurile identificate prin acestea şi măsurile recomandate a fi implementate, funcţie de caz; Analizează şi centralizează rapoartele anuale privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor; -Elaborează *Informarea privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor* .			Ap E		

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acţiunea (operaţiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
4.	**Președintele Comisiei de monitorizare**: - Aprobă *Regulamentul de organizare și de funcționare a Comisiei de monitorizare* și *Registrul de riscuri* pe entitate; - Avizează pofilul de risc și limita de toleranță la risc; -Aprobă *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* de la nivelul entității. -Avizează prezenta procedură				A, Av.	
5.	**Primarul** -Asigură cadrul legislativ şi organizatoric pentru desfăşurarea activităţilor descrise în prezenta procedură; -Aprobă/reaprobă prezenta procedură; - Stabilește vulnerabilitățile și amenințările aferente obiectivelor și activităților, care pot afecta atingerea acestora; -Aprobă profilul de risc și limita de toleranță la risc; - Aprobă *Planul de implementare a măsurilor de control la nivelul primăriei*.					A

10. ANEXE, INCLUSIV DIAGRAMA DE PROCES

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Anexa 1 - Lista de identificare a riscurilor aferente obiectvelor și/sau activităților desfășurate în cadrul structurii/domeniului, cod formular **PS-08/F1**	Responsabil activitate	Conducător compartiment	1				
2	Anexa 2 - Evaluarea expunerii la risc în cadrul structurii/domeniului, cod fomular **PS-08/F2**	Responsabil activitate	Conducător compartiment	1				
3	Anexa 3 - Registrul de riscuri compartiment, cod formular **PS-08/F3**	Responsabil riscuri	Conducător structură/ Responsabil activitate	2				
4	Anexa 4 – Fișă de identificare și evaluare a amenințărilor/vulnerabilităților în cardul structurii/domeniului, cod formular **PS-08/F4**	Responsabil riscuri	Conducător structură/ Responsabil activitate	1				
5	Anexa 5 – Plan de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative în cadrul structurii/domeniului, cod formular **PS-08/F5**	Responsabil riscuri	Conducător structură/ Responsabil activitate	1				
6	Anexa 6 - Registrul de riscuri entitate, cod formular **PS-08/F6**	Secretariatul tehnic	Președintele Comisiei	1				
7	Anexa 7 – Fișă de stabilire a amenințărilor/vulnerabilităților entitate, cod formular **PS-08/F7**	Secretariatul tehnic	Primar	1				
8	Anexa 8 – Plan de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative în entitate, cod formular **PS-08/F8**	Secretariatul tehnic	Primar					

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
9	Anexa 9 – Diagrama de proces PS, cod **PS 08/A1**	Secretariatul tehnic	Primar					
10	Note interne							
11	Decizii							

11. CUPRINS