

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELIŢA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 101 / 04.04.2025

PROCEDURĂ DE SISTEM

IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI

P.S. 08

Ediția: II-a, 04.04.2025, Revizia 0

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELIŢA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 - MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELINȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1	Elaborat	Trănișan Gheorghina Maria	Membru comisie SCIM	31.03.2025	
1.2	Elaborat	Mojolic Iohana Elena	Membru comisie SCIM	31.03.2025	
1.3	Elaborat	Coste Ancuta Mihaela	Membru comisie SCIM	31.03.2025	
1.4	Verificat	Burzo Mihaela Carmen	Presedinte comisie SCIM	02.04.2025	
1.5	Aprobat	Rișcou Hosu Mădălina Ștefania	Director	04.04.2025	

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	Ediția II-a			04.04.2025

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELIŢA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

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	
3.1	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Trănișan Gheorghina Maria	04.04.2025	
3.2	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Mojolic Iohana Elena	04.04.2025	
3.3	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Coste Ancuta Mihaela	04.04.2025	
3.4	Informare / Aplicare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Fechete Felicia Argentina	04.04.2025	
3.5	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Burzo Mihaela Carmen	04.04.2025	
3.6	Aprobare		Didactic	Director	Rîșcou Hosu Mădălina Ștefania	04.04.2025	
3.7	Arhivare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Fechete Felicia Argentina		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELIŢA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Procedura stabilește modul de derulare a procesului privind implementarea și dezvoltarea **Standardului 8 – Managementul riscului** prin intermediul căruia, conducerea unității asigură instituirea și punerea în aplicare a unui proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea eficientă și eficace a obiectivelor stabilite.

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 director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELIŢA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Procedura de sistem pentru implementarea și dezvoltarea Standardului 8 – Managementul riscului stabilește activitățile ce trebuie realizate în vederea implementării și dezvoltării acestui standard.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

În implementarea și dezvoltarea Standardului 8 – Managementul riscului sunt implicate toate funcțiile de conducere ale compartimentelor de specialitate din cadrul unității, precum și persoanele desemnate să gestioneze riscurile.

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

- Desemnarea responsabililor cu riscurile din cadrul compartimentelor unității și numirea persoanelor cu atribuții;
- Identificarea riscurilor care sunt în strânsă legătură cu obiectivele a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor;
- Identificarea amenințărilor/vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude;
- Evaluarea riscurilor, prin măsurarea probabilității de apariție și a impactului asupra obiectivelor în cazul în care acestea se materializează;
- Ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc stabilită de conducerea unității;
- Stabilirea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor, astfel încât acestea să se încadreze în limitele toleranței la risc stabilite;
- Monitorizarea implementării măsurilor de control, precum și a eficacității acestora;
- Revizuirea și raportarea periodică a situației riscurilor.

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

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Toate compartimentele.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELIŢA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELIŢA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 - MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	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	2	3
7.1.1	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 și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate publică;
7.1.3	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 unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Evaluarea riscului	Evaluarea impactului materializării riscului, în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului. Evaluarea riscului o reprezintă valoarea expunerii la risc;
7.1.8	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;
7.1.9	Factori de risc	Accesul la resurse materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens, sau deținerea unui document de autorizare; 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 sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusive etc;
7.1.10	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;
7.1.11	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;
7.1.12	Managementul riscurilor	Metodologie care vizează asigurarea unui control global al riscului, ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru unitate, cu costuri minime. Managementul riscului cuprinde o gamă largă de activități rigurose definite și organizate, plecând de la condițiile de existență și obiectivele fundamentale ale unității, precum și analiza factorilor de risc într-o concepție de funcționare optimă și eficientă;
7.1.13	Materializarea riscului	Translatarea riscului din domeniul incertitudinii (posibilului) în cel al certitudinii (al faptului împlinit). Riscul materializat se transformă dintr-o amenințare posibilă în problemă, dacă riscul reprezintă un eveniment negativ sau într-o situație favorabilă, dacă riscul reprezintă o oportunitate;
7.1.14	Probabilitatea de materializare a riscului	Posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se materializeze. 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;
7.1.15	Profil de risc	Un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritarizată a gamei de riscuri specifice identificate, cu care se confruntă entitatea publică;
7.1.16	Registrul riscurilor	Document integrator al gestiunii riscurilor, cuprinzând o sinteză a informațiilor și deciziilor luate în urma analizei riscurilor;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELINȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

7.1.17	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;
7.1.18	Risc inerent	Expunerea la un anumit risc înainte de a fi luată vreo măsură de atenuare a acestuia;
7.1.19	Risc semnificativ	Risc major, reprezentativ care poate afecta capacitatea unității de a-și atinge obiectivele;
7.1.20	Risc rezidual	Expunerea la un anumit risc după ce au fost luate măsuri de atenuare a acestuia, presupunând că măsurile sunt eficace;
7.1.21	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;
7.1.22	Toleranța la risc	Cantitatea de risc pe care unitatea este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELIŢA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Prezenta procedură de sistem stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilități în activitatea de implementare și dezvoltare a Standardului 8 – Managementul riscului.

În aceste sens, Directorul unității pune în aplicare un proces de management al riscurilor, prin definirea strategiei în privința riscurilor cu care se confruntă și asigură documentarea completă și adecvată a strategiei, precum și accesibilitatea documentației întregului personal.

Directorul trebuie să definească clar obiectivele, în vederea identificării și definirii riscurilor asociate acestora. Directorul analizează mediul extins de risc în care se desfășoară activitatea și stabilește modul în care acesta îi afectează strategia de gestionare a riscurilor.

Pentru implementarea și dezvoltarea Standardului 8 – Managementul riscului, conducerea unității, prin responsabilii de risc cărora le delegă responsabilitățile de gestionare a riscurilor, procedează la documentarea riguroasă a procesului de gestionare a riscurilor, iar sinteza informațiilor/ datelor și deciziilor luate în acest proces este cuprinsă în Registrul riscurilor, document care atestă că în cadrul unității s-a introdus un sistem de management al riscurilor și că acesta funcționează. Pentru întocmirea Registrului riscurilor și luarea măsurilor de tratare a riscurilor majore ce ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor sunt desemnate persoane responsabile de risc din cadrul compartimentelor de specialitate.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Formularul alertă risc;
- Minuta ședinței de evaluare a riscurilor;
- Planul de acțiune pentru tratarea riscurilor;
- Registrul riscurilor la nivelul compartimentului;
- Registrul riscurilor centralizat.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Formularul alertă risc conține riscul identificat, cauza, impactul, probabilitatea de apariție, expunerea la risc, acțiunea propusă, documentația utilizată, numele și prenumele persoanei care a identificat riscul, data primirii și decizia luată asupra riscului;
- Minuta ședinței de evaluare a riscurilor conține data ședinței, participanții, problemele dezbătute, concluziile și recomandările;
- Planul de acțiune pentru tratarea riscurilor conține date privind acțiunile întreprinse pentru tratarea riscurilor;
- Registrul riscurilor la nivelul compartimentului conține riscurile inerente asociate activității derulate în cadrul compartimentului respectiv, instrumentele de control, termenele de realizare, responsabilii cu gestionarea riscurilor, precum și riscurile reziduale (cele care rămân după aplicarea instrumentelor de control);
- Registrul riscurilor centralizat conține riscurile inerente pe toate activitățile, instrumentele de control, termenele de realizare, responsabilii cu gestionarea riscurilor, precum și riscurile reziduale (cele care rămân după aplicarea instrumentelor de control).

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Formularul alertă risc este întocmit de persoana care a identificat riscul și este înaintat responsabilului de risc pentru organizarea ședinței de evaluare a riscului;
- Minuta ședinței de evaluare a riscurilor este întocmită în urma evaluării riscului și este document justificativ pentru riscurile înregistrate în Registrul riscurilor;
- Planul de acțiune pentru tratarea riscurilor este întocmit de responsabilii de risc și este document justificativ pentru riscurile înregistrate în Registrul riscurilor;
- Registrul riscurilor la nivelul compartimentului este întocmit de responsabilul de risc și este transmis

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELINȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial pentru a fi centralizat;

- Registrul riscurilor centralizat este întocmit de Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial și este prezentat, la solicitare, Auditului intern, Curții de Conturi etc.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial;
- Conducerea unității;
- Responsabilii desemnați cu gestionarea riscurilor.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Pentru implementarea Standardului 8 – Managementul riscului, conducătorul unității și Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial vor proceda la:

- Delegarea responsabilității de gestionare a riscurilor către cele mai potrivite niveluri decizionale;
- Stabilirea strategiei de management a riscurilor;
- Stabilirea responsabililor de risc;
- Stabilirea obiectivelor unității;
- Identificarea riscurilor asociate obiectivelor;
- Identificarea amenințărilor/vulnerabilităților;
- Evaluarea riscurilor;
- Ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc - întocmirea Registrului de riscuri;
- Stabilirea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor;
- Monitorizarea implementării măsurilor de control, precum și a eficacității acestora;
- Revizuirea și raportarea periodică a situației riscurilor.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Conducătorul unității organizează și implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.

Unitatea de învățământ își definește propriul proces de management al riscurilor adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific, în vederea identificării tuturor surselor posibile de risc și pentru diminuarea sau eliminarea probabilității și impactului riscurilor.

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELINȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

Conducerea unității are obligația organizării și implementării unui proces eficient de management al riscurilor, în principal, prin:

- identificarea riscurilor în strânsă legătură cu activitățile din cadrul obiectivelor specifice a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor; identificarea amenințărilor/vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale unității de învățământ care ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor propuse și la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude;
- evaluarea riscurilor, prin estimarea probabilității de materializare, a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor în cazul în care acestea se materializează; ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc;
- stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor (răspunsului la risc) prin identificarea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor, inclusiv măsuri de control; analiza și gestionarea riscurilor în funcție de limita de toleranță la risc aprobată de către conducerea unității;
- monitorizarea implementării măsurilor de control și revizuirea acestora în funcție de eficacitatea rezultatelor acestora;
- raportarea periodică a situației riscurilor se realizează ori de câte ori este nevoie sau cel puțin o dată pe an, respectiv dacă riscurile persistă, în funcție de apariția de riscuri noi, eficiența măsurilor de control adoptate, reevaluarea riscurilor existente etc.

Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la nivelul întregii unități, conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile.

Responsabilii cu riscurile consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor.

Toate activitățile și acțiunile inițiate și puse în aplicare în cadrul procesului de management al riscurilor sunt riguros documentate, iar sinteza datelor, informațiilor și deciziilor luate în acest proces este cuprinsă în Registrul de riscuri, document care atestă că în cadrul unității există un proces de management al riscurilor și că acesta funcționează. Registrul de riscuri al unității include numai riscurile semnificative.

Identificarea și evaluarea riscurilor

Expunerea la risc este o combinație între probabilitate și impact, fiind un indicator bidimensional, de tip matriceal. Aceasta se poate reprezenta în mai multe forme, funcție de modelul adoptat pentru evaluarea impactului și a probabilității de materializare a riscului, prezentat mai jos.

Gruparea riscurilor într-o unitate (expunerea la risc), duce la realizarea profilului de risc al acesteia. Acesta este unic din perspectiva obiectivelor, activităților derulate, contextului general.

Identificarea și evaluarea riscurilor este un atribut specific fiecărei unități în parte. Nu există un profil de risc cu grad de generalitate, pe tipuri de unități.

În această etapă se desfășoară următoarele activități / acțiuni / operațiuni:

- Se identifică toate problemele care au apărut și se pot repeta în viitor sau care pot apărea în desfășurarea activităților și care au ca efect nerealizarea parțială sau totală a obiectivelor stabilite. Se completează apoi Formularul- "Tabel obiective specifice". Obiectivele trebuie să fie stabilite în conformitate cu matricea SMART: S = concise, M = măsurabile, A = posibil de atins, R = realiste, T = cu termen de realizare. Fiecare obiectiv specific trebuie să aibă cel puțin un indicator de rezultat / performanță;
- Se identifică apoi cauzele generatoare de riscuri, se descriu circumstanțele care favorizează apariția lor și se determină consecințele (impactul) asupra obiectivelor prin completarea Formularului de identificare a riscurilor;
- Se estimează, pe o scală în 5 trepte, probabilitatea de materializare a riscului și impactul acestuia.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELINȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

Combinarea celor două estimări pe o scală bidimensională determină gradul de expunere la risc, indicator în raport cu care se stabilește atitudinea față de fiecare problemă identificată ca fiind un risc.

2. Se completează Formularul "Baza de calcul pentru evaluarea riscurilor". Pentru riscurile care depășesc limita de toleranță, conform tabelului prezentat mai jos, se va completa Formularul – „Formular alertă la risc”.

Nivel tolerare - Explicații

- 1 - 4 Tolerabil - Nu necesită nicio măsură de control
- 5 - 8 Tolerare ridicată - Necesită măsuri de control pe termen mediu/lung
- 9 - 12 Tolerare scăzută - Necesită măsuri de control pe termen scurt
- 13 - 25 Intolerabil - Necesită măsuri de control urgente

Personalul din cadrul compartimentelor unității are obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor stabilite. Persoana care a identificat un risc:

a) analizează preliminar riscul identificat, prin:

- definirea corectă a riscului;
- analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului.

b) evaluează expunerea la risc prin:

- estimarea șanselor de apariție/repetare a riscului, pe o scală în cinci trepte, ca fiind: 1. rar; 2. puțin probabil; 3. posibil; 4. foarte probabil; 5. aproape sigur;
- estimarea impactului riscului asupra activității, pe o scală în cinci trepte, ca fiind: 1. nesemnificativ; 2. minor; 3. moderat; 4. major; 5. critic;
- estimarea gradului de expunere la risc, prin combinarea pe o scală bidimensională a rezultatelor estimărilor menționate anterior.

c) completează „Formular alertă la risc”, atașând la acesta documentația riscului, materiale pe care le va transmite către Responsabilul de risc din cadrul compartimentului.

Analiza și răspunsurile la risc

Responsabilii cu riscurile colectează Formularele de alertă la risc și documentațiile aferente de la persoanele din cadrul compartimentului care au identificat riscurile, astfel:

(a) clasarea formularului de alertă la risc, dacă riscul este nerelevant (risc tolerabil – valoarea expunerii cuprinsă între 1 și 4);

(b) escaladarea riscului la nivelele superioare ale managementului sistemului de învățământ dacă:

- riscul afectează un obiectiv superior celor stabilite la nivelul unității;
- cauzele care generează riscul sunt externe unității de învățământ;
- măsurile prin care se realizează un control satisfăcător al riscurilor exced competențelor unității;
- resursele sunt insuficiente.

(c) monitorizarea riscului (valoarea expunerii între 5 și 14);

(d) eliminarea circumstanțelor care generează riscul (risc intolerabil – valoarea expunerii cuprinsă între 15 și 25).

Responsabilii cu riscurile din cadrul compartimentelor colectează riscurile aferente activităților, identifică strategia de risc, elaborează Registrul de riscuri la nivelul compartimentelor din primul nivel de conducere, propun măsuri de control și monitorizează implementarea acestora, după ce în prealabil acestea au fost aprobate de către conducătorul compartimentului.

Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELINȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

Riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri al unității. La finalul fiecărei ședințe de analiză a riscurilor, comisia consemnează în „Procesul-verbal” al ședinței toate hotărârile luate în legătură cu controlarea riscurilor.

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

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul unității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către conducătorul unității.

Conducătorul compartimentului transmite măsurile de control pentru riscurile semnificative secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, care elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul unității. Planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul unității.

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.

Implementarea acțiunilor de ținere sub control a riscurilor și urmărirea acestora

În cadrul ședințelor de analiză a riscurilor, comisia face propuneri cu privire la acțiunile / măsurile ce trebuie luate pentru atenuarea riscurilor identificate și termenele limită pentru implementarea acestora, și analizează Fișele de urmărire a riscurilor. În cadrul aceleiași ședințe de analiză a riscurilor, comisia analizează stadiul implementării acțiunilor și măsurilor de control, stabilind, acolo unde este cazul, noi măsuri/instrumente de control pentru contracararea riscurilor specifice, noi termene pentru implementarea acestora.

Acțiunile/măsurile ce trebuie luate pentru atenuarea riscurilor identificate sunt stabilite prin completarea Formularului - „Plan de implementare a măsurilor de control” care cuprinde toate riscurile care se monitorizează și acțiunile care trebuie efectuate precum și numele persoanei/persoanelor responsabile de monitorizarea implementării acțiunilor de ținere sub control a riscului și termenul limită de implementare a acestor acțiuni.

Pentru fiecare risc care trebuie monitorizat, se completează - Formularul „Fișa de urmărire a riscului”. Responsabil de completarea respectivului formular este Responsabilul cu riscurile din cadrul compartimentului și este aprobată de către Conducătorul compartimentului.

Comisia, prin secretarul acesteia actualizează Registrul riscurilor de la nivelul unității, cu privire la stadiul implementării măsurilor de ținere sub control, problemele întâmpinate și noile măsuri propuse, anual sau ori de câte ori se impune.

Revizuirea și raportarea riscurilor

În această etapă se desfășoară activități de revizuire a calificativelor riscurilor. Se analizează gradul de expunere la risc, după ce au fost implementate măsurile de ținere sub control a respectivului risc. Aceste riscuri se numesc „riscuri reziduale”. Riscul rezidual trebuie să fie mai redus decât riscul inherent (inițial).

În cadrul ședințelor, comisia analizează Formularele de alertă la risc unde analizează riscurile noi raportate, precum și Fișele de urmărire a riscurilor actualizate, în care se vor menționa obligatoriu și riscurile reziduale.

Comisia, prin Secretarul echipei, actualizează Planul de implementare al măsurilor de control, prin consemnarea în coloana „Observații” a stadiului implementării acțiunilor de ținere sub control a riscurilor identificate și monitorizate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELINȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

Riscurile sunt actualizate la nivelul compartimentelor ori de câte ori se impune acest lucru, dar obligatoriu anual, prin completarea modificărilor survenite în Registrul de riscuri. Unitatea de învățământ, în procesul de managementul riscurilor, poate utiliza o serie de instrumente specifice identificării și urmăririi riscurilor, precum formular de alertă la risc, fișă de urmărire a riscului etc., fără ca acestea să aibă un caracter obligatoriu.

Comisia stabilește închiderea riscurilor soluționate.

Conducătorii compartimentelor asigură elaborarea rapoartelor privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului, pe care le transmite către Secretarul tehnic al comisiei pentru a actualiza planul de implementare a măsurilor de control la nivelul unității.

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către conducătorul unității, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul unității.

Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor, respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul unității.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

- Existența unui sistem de identificare și evaluare/reevaluare a principalelor riscuri proprii obiectivelor compartimentului și activităților derulate în cadrul acestuia;
- Existența unui sistem prin care sunt stabilite măsuri de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentului;
- Existența Registrul riscurilor – completat și actualizat.

Indicator de evaluare

Număr riscuri tratate / Număr riscuri identificate x 100

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELIŢA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 - MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia SCIM și responsabilii cu riscurile din cadrul compartimentelor

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHELIŢA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI	Revizia 0
	Cod: P.S. 08	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		04.04.2025				-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	SCIM	Burzo Mihaela Carmen			04.04.2025			
2.	Didactic	Rîșcoiu Hossu Mădălina Ștefania			04.04.2025			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Formular de alerta la risc	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Scala de estimare a probabilitatii de materializare a riscurilor	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Scala de estimare a impactului global al riscului	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Scala de evaluare a expunerii la riscuri	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Minuta sedintei de evaluare a riscurilor	-	-		-
13.6	Anexa 6 - Registrul riscurilor	-	-		-
13.7	Anexa 7 - Plan de actiuni pentru tratarea - diminuarea riscurilor	-	-		-

