

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
		Revizia:	0
<b>Comisie Monitorizare</b>	Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate	Pagina 1 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: <b>PS-SCIM-36</b>	Data aprobare:	18.11.2024

Entitatea publică: **Primăria Comuna Ocland**

Departamentul (Direcția): **Comisie Monitorizare**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind  
Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate  
COD: PS-SCIM-36**

**Documente de referință:**

**Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice**

Ediția: **I**

Revizia: **0**

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției**

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Godra Lehel	Președinte Comisie Monitorizare	18.11.2024	
2	Avizat	Godra Lehel	Președinte Comisie Monitorizare	18.11.2024	
3	Aprobat	Godra Lehel	Primar	18.11.2024	

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
<b>Comisie Monitorizare</b>	Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate	Revizia:	0
		Pagina 2 din:	11
		Exemplar nr.:	1
		Cod: <b>PS-SCIM-36</b>	Data aprobare:

## Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
Scopul procedurii	3
Domeniul de aplicare	4
Documente de referință	5
Definiții și abrevieri	6
Descrierea activității sau procesului	7
Responsabilități	9
Formular de evidență a modificărilor	10
Formular de analiză a procedurii	10
Formularul de distribuire/difuzare	10
Anexe	11
Precizări	11

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
		Revizia:	0
Comisie Monitorizare	Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate	Pagina 3 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: <b>PS-SCIM-36</b>	Data aprobare:	18.11.2024

## Scopul procedurii

### 1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul procedurii este stabilirea unei metodologii unitare privind evaluarea și prevenirea riscurilor în unitate.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru salariații instituției implicați în activitatea procedurată.

### 2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

### 3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație ale personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

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

- Nu este cazul

### 5 Alte scopuri

- Nu este cazul

## Domeniul de aplicare

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

Procedura se referă la evaluarea și prevenirea riscurilor în unitate.

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

Activitatea de elaborare a documentelor SCIM este prima activitate procedurată în cadrul instituției

### 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.

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

#### 4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

#### 4.2 Compartimente beneficiare de rezultate:

Toate structurile

#### 4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Comisie Monitorizare

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
<b>Comisie Monitorizare</b>	Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: <b>PS-SCIM-36</b>	Data aprobare:	18.11.2024

## Documente de referință

### 1. Reglementări internaționale:

-Nu este cazul

### 2. Legislație primară:

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

### 3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

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

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare a instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
	Comisie Monitorizare	Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate	Revizia:
Pagina 5 din:			11
Exemplar nr.:		1	
Cod: PS-SCIM-36		Data aprobare:	18.11.2024

## Definiții și abrevieri

### 1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
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 entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Document	Act prin care se adeverește, 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
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
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.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
8.	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;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.
10.	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune
11.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
12.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
13.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
14.	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate
15.	Eficiență	Maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate
16.	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;

### 2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
<b>Comisie Monitorizare</b>	Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	11
		Exemplar nr.:	1
		Cod: <b>PS-SCIM-36</b>	Data aprobare:

6.	Ed.	Ediție
7.	Rev.	Revizie

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
		Revizia:	0
<b>Comisie Monitorizare</b>	Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate	Pagina 7 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: <b>PS-SCIM-36</b>	Data aprobare:	18.11.2024

## Descrierea activității sau procesului

### 1. Generalități:

Pe plan internațional sunt recunoscute câteva modele cadru de control, care au fost elaborate pentru a coordona sistemul de control și a răspunde în principal cerințelor managementului riscurilor.

Managementul riscului se referă la procesul care vizează identificarea, evaluarea, gestionarea (inclusiv tratarea) și constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea și stabilirea responsabilităților.

Materializarea riscului se referă la 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.

Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al entității publice.

Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile entității publice, 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.

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 entității publice.

Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, 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 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.

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 entității publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul entității publice.

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

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 entității publice, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității.

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

### 2. Documente utilizate:

#### 2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
Comisie Monitorizare	Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate	Revizia:	0
		Pagina 8 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: <b>PS-SCIM-36</b>	Data aprobare:	18.11.2024

## 2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

## 2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

## 3. Resurse necesare:

### 3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

### 3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Personalul Primăriei responsabil cu gestionarea riscurilor

### 3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

## 4. Modul de lucru:

### 4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

### 4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Procesul de identificare a riscurilor este primul pas în Managementul riscului. Această etapă își propune să descopere toate sursele posibile de risc, cu scopul eliminării sau diminuării probabilității de apariție a riscului și impactului acestuia asupra realizării obiectivelor.

După stabilirea obiectivelor generale, obiectivelor specifice și a activităților aferente acestora, compartimentele din cadrul entității publice identifică vulnerabilitățile, respectiv punctele slabe care pot cauza apariția riscurilor și amenințărilor la adresa realizării obiectivelor.

Identificarea riscurilor este practic un proces permanent, care se realizează în funcție de gradul de maturitate al entității publice și experiența acesteia în procesul de management al riscurilor. Riscurile se identifică la orice nivel, unde se sesizează că există posibilitatea nerealizării obiectivelor, luându-se măsuri de control.

Numărul riscurilor crește proporțional cu complexitatea entității publice și cu numărul activităților desfășurate pentru atingerea obiectivelor. În funcție de experiența acumulată în managementul riscului, entitățile publice pot utiliza Formularul de alertă la risc (FAR), conform unei proceduri interne.

Pentru un bun management al riscurilor, conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere desemnează (la nivelul acestora) un responsabil cu riscurile.

Aceștia identifică alături de personalul compartimentului și colectează riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților, asumate de către conducătorul compartimentului și monitorizează procesul de implementare a managementului riscurilor

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
<b>Comisie Monitorizare</b>	Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate	Revizia:	0
		Pagina 9 din:	11
		Exemplar nr.:	1
		Cod: <b>PS-SCIM-36</b>	Data aprobare:

Evaluarea riscurilor se realizează prin estimarea probabilității de materializare a riscurilor, estimarea impactului asupra obiectivelor/activităților în cazul materializării riscurilor și calculul expunerii la risc. În procesul de evaluare al riscurilor, în funcție de experiența acumulată de către entitatea publică, se pot utiliza mai multe tipuri de scale, ca instrument de evaluare.

La nivelul Primăriei și entităților din subordine, prevenirea riscurilor este promovată prin:

- Investigarea internă a oricăror semnalări de risc, dacă acestea conțin suficiente probe;
- Sesizarea managementului;
- Întreprinderea măsurilor în vederea recuperării oricărui pierdere materiale și de imagine, rezultate din apariția riscului;
- Raportarea imediată a riscului conducătorului U.A.T-ului;
- Gestionarea apariției riscului cu seriozitate și diligență.

#### 4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

### Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Comisia SCIM

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri;
- Aplică și menține procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură
- Monitorizează procedura

Conducătorii de compartimente/Responsabilii cu gestionarea riscurilor

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

### Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	18.11.2024	X	X	Favorabil

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
<b>Comisie Monitorizare</b>	Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate	Revizia:	0
		Pagina 10 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: <b>PS-SCIM-36</b>	Data aprobare:	18.11.2024

### Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	-----------------	------	------	------------	-----------

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
	Comisie Monitorizare	Evaluare și prevenire a riscurilor în unitate	Revizia:
Pagina 11 din:			11
Exemplar nr.:		1	
Cod: <b>PS-SCIM-36</b>		Data aprobare:	18.11.2024

### Formularul de distribuire/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Informare	Primar	Godra Lehel	18.11.2024	18.11.2024	18.11.2024	
2	Aplicare, Evidență, Arhivare	Comisie Monitorizare	Godra Lehel	18.11.2024	18.11.2024	18.11.2024	

### Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

### Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

