

# PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR

Cod: PS – 02 Ediția I, Revizia 0

Elaborat de experți anticorupție:

~2022~

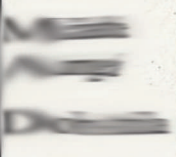



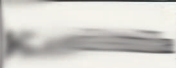

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



[www.poca.ro](http://www.poca.ro)

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR Cod: PS-02	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. 3
		Pagina 2 din 20
		Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Consilieri juridici		
1.2.	Verificat		secretar		
1.3.	Aprobat		primar		

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem**

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
2.1.	Ediția I			02.02.2022
2.2.	Revizia 0			
2.3.	Revizia 1			

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 3
	Cod: PS-02	Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 3 din 20
		Exemplar nr. 1














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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Juridic	Consilieri juridici			
3.2.	informare	1	Cabinetului primarului	Primar			
3.3.	informare	1		Viceprimar			
3.4.	informare	1		Secretar			
3.5.	informare	1		Administrator public			
3.6.	informare	1	SPCLEP	Șef birou			
3.7.	informare	1	Compartimentul resurse umane și control financiar preventiv	Consilier juridic			

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR</b> Cod: PS-02		Ediția 1 Nr. de ex. 3
			Revizia 1 Nr. de ex. 3
			Pagina 4 din 20
			Exemplar nr. 1

3.8.	informare	1	Compartiment administrație, registratură, arhivă și monitorizarea procedurilor	Consilier			
3.9.	informare	1	Direcția de asistență socială	Director			
3.10.	informare	1	Serviciul patrimoniu și comercial	Șef serviciu			
3.11.	informare	1	Serviciul cultural, de învățământ, sport și tineret	Șef serviciu			
3.13.	informare	1	Direcția economică	Director executiv			
3.14.	informare	1	Serviciul impozite, taxe și alte venituri	Șef serviciu			
3.15.	informare	1	Direcția managementul proiectelor, achiziții publice și investiții	Director			

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR Cod: PS-02		Ediția 1 Nr. de ex. 3
			Revizia 1 Nr. de ex. 3
			Pagina 5 din 20
			Exemplar nr. 1

3.16.	informare	1	Serviciul de amenajare a teritoriului și urbanism	Șef serviciu			
3.17.	informare	1	Arhitect șef	Arhitect șef			
3.18.	informare	1	Serviciul de gospodărire, management energetic, infrastructură și transport local	Șef serviciu			
3.19.	informare	1	Compartiment audit	Auditor			
3.20.	informare	1	Compartimentul situații de urgență de deservire și pază	Consilier			
3.21.	informare	1	Alte instituții subordonate Municipiului Miercurea-Ciuc				
3.22.	evidență		Secretar				
3.23.	arhivare		Arhivă	consilier			
3.24.	alte scopuri						

<b>Municipiul Miercurea-Ciuc</b> <b>Serviciul juridic, contencios</b> <b>administrative și</b> <b>administrație publică locală</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND</b> <b>IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA</b> <b>RISCURILOR</b> <b>Cod: PS</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 6 din 20
		Exemplar nr. 1

#### **4. Scopul procedurii operaționale**

- 4.1. Prezenta procedură stabilește un set unitar de reguli cu privire la modalitatea de gestionare a riscurilor, inclusiv a celor de corupție la nivelul instituției.
- 4.2. Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției, în baza Planului de integritate întocmit în temeiul S.N.A 2021-2025.
- 4.3. Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție la nivelul instituției
- 4.4. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- 4.5. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.6. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuații a personalului.
- 4.7. Sprijină auditul intern și alte organisme în acțiunile de auditare/sau de control.
- 4.8. Procedura descrie modul în care sunt stabilite și implementate măsurile de control menite să prevină apariția riscurilor/să le reducă pe cele existente și stabilește regulile și responsabilitățile pentru întocmirea și actualizarea registrului de riscuri.
- 4.9. Alte scopuri specifice procedurii operaționale

#### **5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

- 5.1. Prezenta procedură se aplică de către întreg personalul U.A.T. Municipiul Miercurea-Ciuc, inclusiv de către persoanele desemnate cu întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri din cadrul entității.

#### **6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

##### **6.1. Legislație primară:**

- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- H.G. nr. 1269/2021 privind adoptarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

- H.G. nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;

- H.G. nr. 557 din 3 august 2016 privind managementul tipurilor de risc;

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv\*)  
– republicat;

- Ordin nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice

- Legea nr. 174/2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR Cod: PS -02	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 7 din 20
		Exemplar nr. 1

#### 6.2. Legislație secundară, alte documente, inclusiv reglementări interne al entității publice:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate a primarului Municipiului Miercurea-Ciuc
- Fișa postului aferentă fiecărui post implicat în furnizarea de date pentru întocmirea și actualizarea acestui instrument de lucru utilizat în gestionarea riscurilor.
- Dispoziția pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.
- Regulament de organizare și de lucru al Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al *Municipiului Miercurea-Ciuc*

### 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

#### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regurilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Compartiment	Direcție/serviciu/birou/compartiment
3.	Conducătorul compartimentului	Director executiv/șef serviciu/șef birou
4.	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial
5.	Controlul intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusive auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
6.	Corupție	Reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale de grup
7.	Corupție activă	Promisiunea, oferirea sau darea, cu intenție, de către orice persoană direct sau indirect, a oricărui folos necuvenit pentru sine sau pentru altul, în vederea îndeplinirii ori obținerii de la îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale
8.	Corupție pasivă	Solicițarea sau primirea, cu intenție sau indirect, a unui folos necuvenit pentru sine sau pentru altul, în vederea îndeplinirii ori obținerii de la îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale
9.	Amenințare de corupție	Acțiunea sau evenimentul potențial de corupție care poate să apară în cadrul activității

<b>Municipiul Miercurea-Ciuc</b> <b>Serviciul juridic, contencios</b> <b>administrative și</b> <b>administrație publică locală</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND</b> <b>IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA</b> <b>RISCURILOR</b> <b>Cod: PS-02</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 8 din 20
		Exemplar nr. 1

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
10.	Risc de corupție	Amenințarea de corupție, vizând un angajat, colectiv profesional sau domeniu de activitate, determinat de cauze/vulnerabilități specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților unei structuri
11.	Risc	Posibilitatea de a se produce un eveniment care ar putea avea un impact asupra îndeplinirii obiectivelor
12.	Vulnerabilitate	Slăbiciunea în sistemul de reglementare sau în cel de control al activităților, care ar putea fi exploatată declanșând o faptă de corupție
13.	Materializare risc	Translatarea riscului din domeniul incertitudinii, al situației potențiale de corupție în cel al incertitudinii, respective săvârșirea unei fapte de corupție
14.	Impact	Efectul produs de producerea unui anumit eveniment/risc sau vulnerabilitate
15.	Evaluarea riscului	Evaluarea consecințelor materializării riscului, în combinație de evaluarea probabilității de materializare a riscului
16.	Incident de integritate	Eveniment produs la nivelul entității urmat de dispunerea față de personalul implicat în una dintre următoarele măsuri: -trimiterea în judecată, hotărârea definitivă de condamnare pentru fapte de corupție, respectiv aplicarea unei sancțiuni disciplinare ca urmare a efectuării unui test de integritate ori întocmirii unui raport de evaluare, rămas definitiv, de către ANI
17.	Registrul Riscurilor	Document integrator al gestiunii riscurilor, cuprinzând o sinteză a informațiilor și deciziilor luate în urma analizei riscurilor
18.	Responsabili de riscuri	Persoană desemnată de către conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere, care colectează informațiile privind riscurile din cadrul compartimentului, elaborează și actualizează registrul de riscuri la nivelul acestuia
19.	Comisia de monitorizare	Cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a entității publice, cu excepția compartimentului de audit public intern

## 7.2. Abrevieri:

1. P.S – Procedură de sistem
2. E – Elaborare
3. V – Verificare
4. A – Aprobare
5. Ap. - Aplicare
6. Ah. – Arhivare
7. EGR – Echipa de gestionare a riscurilor
8. CIM -Control Intern Managerial



Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR Cod: PS -02	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 9 din 20
		Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii de sistem

### 8.1 Generalități:

Gestiunea riscurilor și al vulnerabilităților este un proces ciclic și continuu care include următoarele etape:

- Identificarea riscului/vulnerabilității
- Colectarea datelor pentru a putea identifica problemele reale precum și soluțiile acestor probleme
- Evaluarea și analiza riscului/vulnerabilității (probabilitate și impact)
- Stabilirea răspunsului/acțiunii de contracarare a riscului/vulnerabilității
- Monitorizarea și controlul riscului/vulnerabilității
- Redactarea raportului de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere a acestora

În gestionarea riscurilor și vulnerabilităților la fapte de corupție, trebuie să se ia în considerare factorii interni ai instituției publice(cum ar fi: calitatea și motivarea personalului, calitatea sistemelor de control), precum și factorii externi (cum ar fi mediul legislative existent și posibilitatea schimbărilor în legislație, dezvoltările tehnologice, situații de forță majoră).

De exemplu:

#### **Riscuri determinate de factori externi:**

- modificări legislative
- cadrul legal insuficient dezvoltat
- misiuni/responsabilități neclare ale instituției
- autoritate neclară
- pierderea de fișiere și înregistrări în cazul unui incendiu sau al unui dezastru sau al unui alt caz de forță majoră

#### **Riscuri determinate de factori interni:**

- lipsa unei strategii
- lipsa procedurilor
- proceduri și procese ineficiente
- nerespectarea termenelor stabilite
- comunicare deficitară
- lipsa calificărilor/abilitățile corespunzătoare
- lipsa formării continue a personalului

Pentru identificarea vulnerabilităților, amenințărilor și riscurilor se vor desfășura următoarele activități:

-Elaborarea, în baza organigramei și a legislației privind administrația publică locală, a listei cu atribuțiile principale ale administrației publice locale și afișarea pe site-ul instituției.

-Atribuțiile care sunt caracterizate de un nivel ridicat de monopol și putere discreționată de decizie, precum și de slaba prezență a transparenței în procesul de luare a deciziilor, sunt cei mai probabil vulnerabile la corupție.

-Atribuțiile care rulează o mare cantitate de bani publici sunt cele în cadrul cărora este cel mai probabil să existe vulnerabilități la corupție. Aceste atribuții vor fi comparate cu cele în care există monopol, putere de decizie și lipsă de transparență pentru a vedea cât de mult se suprapun.

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR Cod: PS -02	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 10 din 20
		Exemplar nr. 1

## 8.2. Documente utilizate:

- lista cu atribuțiile vulnerabile la corupție
- lista cu ariile de intervenție
- rapoarte de evaluare riscuri și vulnerabilități la corupție

**8.2.1. Lista și proveniența documentelor:** acte normative: legi, hotărâri de guvern, ordonanțe sau ordonanțe de urgență, ordine de ministru etc.

## 8.3. Resurse necesare:

**8.3.1. Resurse materiale:** - birouri de lucru

- scaune
- calculatoare și rețea internet
- imprimante
- birotică și consumabile

**8.3.2. Resurse umane:** - personalul din cadrul Primăriei Miercurea-Ciuc, cetățeni, reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale locale, experți independenți, reprezentanți ai altor autorități publice.

**8.3.3 Resurse financiare:** - în limita sumelor aprobate cu această destinație în bugetul municipiului.

## 8.4. Contextul organizatoric

La nivelul compartimentelor/entității se constituie EGR și se nominalizează președintele, secretarul și înlocuitorul acestuia.

Pentru o bună gestionare a riscurilor, conducătorul fiecărui compartiment, numește prin decizie internă, responsabilul cu riscurile, care îl asistă în gestionarea riscurilor.

Responsabilul cu riscurile pe compartiment consiliează personalul din cadrul compartimentului pentru gestionarea riscurilor.

În conformitate cu ROF-ul EGR, ședințele EGR se organizează de către secretarul EGR, ori de câte ori este nevoie, sau cel puțin semestrial și sunt conduse de președintele EGR, care decide asupra ordinii de zi. Conducătorul compartimentului asigură cadrul organizațional și procedural pentru punerea în aplicare, de către persoanele responsabile, a măsurilor de control stabilite pe baza proceselor-verbale transmise de secretarul EGR.

Întreg personalul din cadrul entității își identifică, evaluează, revizuieste riscurile și aplică măsurile de control corespunzătoare pentru riscurile activităților repartizate prin fișa postului, pâna la sfârșitul anului și le transmite responsabilului cu riscurile de la nivelul compartimentului.

## 8.5. Stabilirea factorilor responsabili

La nivelul fiecărui compartiment, se stabilește de către conducătorii acestora, câte un responsabil cu riscurile pe compartiment, ale cărui atribuții sunt descrise în prezenta procedură (în cazul compartimentelor cu o singură persoană, aceasta va îndeplini și funcția de responsabil cu riscuri).

## 8.6. Modul de lucru:

### 8.6.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

#### Identificarea și evaluarea riscurilor

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

- sub coordonarea conducătorilor de compartiment se identifică toate problemele care au apărut și se pot repeta pe viitor sau care pot apărea în desfășurarea activităților și care au efect nerealizarea parțială sau totală a obiectivelor prestabilite

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR Cod: PS-02	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 11 din 20
		Exemplar nr. 1

-se identifică cauzele care generează riscurile, se descriu circumstanțele care favorizează apariția lor și se determină consecințele (impactul) asupra obiectivelor  
-se estimează pe o scală în 3 trepte, probabilitatea de materializare a riscului și impactul. Combinarea celor două estimări pe o scală bidimensională reprezintă expunerea la risc, indicator în raport cu care se stabilește atitudine față de fiecare problemă identificată ca fiind un risc

La nivelul fiecărui compartiment, se completează „Baza de calcul pentru evaluarea riscurilor”. Pentru riscurile care depășesc limita de toleranță, se vor întocmi de către responsabilul cu riscuri „Formular Alertă la risc”, pe care le va transmite spre analiză Comisiei de monitorizare

Conducătorii compartimentelor și întreg personalul ce le compun au obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor prestabilite, astfel:

a) analizează preliminar riscul identificat, prin:

-definirea corectă a riscului, respectându-se regulile de definire

-analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului

b) evaluează expunerea la risc:

-estimarea șanselor de apariție/repetare a riscului, pe o scală în cinci trepte, ca fiind: 1. scăzut, 2. mediu, 3. ridicat.

-estimarea impactului asupra riscului, pe o scală în trei trepte, ca fiind: 1. Scăzut (cu impact scăzut asupra activităților structurii și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar foarte scăzut), 2. Mediu (cu impact mediu asupra activităților structurii și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar mediu), 3. Ridicat (cu impact major asupra activităților structurii și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar major)

-estimarea expunerii la risc, prin combinarea pe o scală bidimensională a rezultatelor estimărilor anterioare

c) formulează o opinie cu privire la măsurile care trebuie luate pentru a controla riscul identificat

d) completează Formularul alertă la risc, atașând la acesta documentația riscului, pe care le va transmite Responsabilului cu riscurile de la nivelul compartimentului din care face parte.

#### **Analiza și răspunsurile la risc**

1. Responsabilii cu riscurile din compartimente:

a) colectează formularele de alertă la risc și documentațiile aferente de la persoanele care au identificat riscurile

b) analizează fiecare formular de alertă la risc și fac propuneri pentru:

-clasarea formularului de alertă la risc, dacă riscul este nerelevant (risc tolerabil-valoarea expunerii cuprinsă între 1 și 3)

-escaladarea riscului la nivelele superioare ale managementului dacă:

- Riscul afectează un obiectiv superior celui stabilit la nivelul compartimentului
- Cauzele care generează riscul sunt externe compartimentului în cauză
- Măsurile prin care se realizează un control satisfăcător al riscurilor exced competențelor compartimentului în cauză
- Resursele sunt insuficiente

-monitorizarea riscului (valoarea expunerii între 4 și 6)

-eliminarea circumstanțelor care generează riscul (risc intolerabil -valoarea expunerii cuprinse între 7 și 9)

c) transmite secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare documentația spre analiză cu avizul conducătorului compartimentului

2. Comisia de monitorizare analizează semestrial riscurile

3. Comisia de monitorizare analizează toate formularele expuse și decide care risc este clasat (riscuri tolerabile), care urmează să fie monitorizat și care evitat (prin eliminarea/restrângerea activităților care generează riscul respectiv) etc.

<b>Municipiul Miercurea-Ciuc</b> <b>Serviciul juridic, contencios</b> <b>administrative și</b> <b>administrație publică locală</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND</b> <b>IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA</b> <b>RISCURILOR</b> <b>Cod: PS -02</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 12 din 20
		Exemplar nr. 1

4. Dacă este cazul, pentru lămurirea anumitor aspect, pot fi invitați la ședință, pentru consultare, persoanele responsabile cu riscuri din cadrul compartimentelor.

5. Riscurile stabilite de către Secretariatul ethnic al comisiei de monitorizare care urmează să fie monitorizate se înregistrează în „Registrul Riscurilor” de la nivelul aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea-Ciuc.

6. La finalul fiecărei ședință de analiză a riscurilor, comisia de monitorizare:

- a) consemnează în procesul-verbal al ședinței toate hotărârile luate în legătură cu controlarea riscurilor
- b) transmite conducătorilor compartimentelor vizate, o copie după procesul-verbal de ședință împreună cu documentația aferentă.

### **8.6.2. Implementarea acțiunilor de ținere sub control a riscurilor și urmărirea acestora**

1. În cadrul ședințelor semestriale de analiză a riscurilor, Comisia de monitorizare face propuneri cu privire la acțiunile/măsurile ce trebuie luate pentru atenuarea riscurilor identificate și termenele limită pentru implementarea acestora

2. Acțiunile/măsurile ce trebuie luate pentru atenuarea riscurilor identificate și termenele limită pentru implementarea acestora sunt stabilite de secretariatul ethnic al Comisiei de monitorizare care completează „Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice” care cuprinde toate riscurile care se monitorizează (din aria lor) și acțiunile care trebuie efectuate precum și numele persoanei/persoanelor responsabile de monitorizarea implementării a acestor acțiuni.

3. Pentru fiecare risc care trebuie monitorizat, se completează „Fișa de urmărire a riscului”. Responsabil de completarea respectivului formular este responsabilul cu riscuri la nivelul compartimentului respective

4. Responsabilul cu riscuri transmite tuturor responsabililor cu monitorizarea implementării a acțiunilor de ținere sub control a riscurilor, formularele de urmărire a riscurilor, prin care aceștia iau la cunoștință de respectivele acțiuni și de termenele stabilite

5. Responsabilii cu monitorizarea implementării acțiunilor de ținere sub control a riscurilor, elaborează semestrial rapoarte cu privire la stadiul implementării respectivelor acțiuni, pe care le prezintă responsabilului cu riscurile

6. Pe baza acestor date, responsabilul cu riscurile întocmește rapoarte – avizate de conducătorul compartimentului (sau actualizează formularele de urmărire a riscurilor prin completarea la zi cu toate datele necesare) cu privire la stadiul implementării măsurilor de ținere sub control, problemele întâmpinate, măsuri noi propuse etc și actualizează Registrul Riscurilor

7. Rapoartele și/sau Fișele de urmărire a riscurilor se analizează de secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare

8. Secretariatul comisiei de monitorizare îndosariează toate formularele de urmărire a riscurilor analizate în cadrul ședinței și actualizează Registrul riscurilor la nivelul aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea-Ciuc cu stadiul acțiunilor implementate. Aceeași acțiune este desfășurată și de responsabilii cu riscuri la nivelul compartimentelor.

### **8.6.3. Revizuirea și raportarea riscurilor**

În această etapă se desfășoară activități de revizuire a calificativelor riscurilor. Se analizează expunerea riscurilor după ce au fost implementate măsurile de ținere sub control a respectivului risc. Aceste riscuri se numesc „riscuri reziduale”. Expunerea riscului rezidual trebuie să fie mai mică decât expunerea riscului inerent.

În cadrul ședințelor semestriale, Comisia de monitorizare analizează formularele de urmărire a riscurilor actualizate de responsabilul de riscuri. Se va menționa obligatoriu și expunerea riscului rezidual,

<b>Municipiul Miercurea-Ciuc</b> <b>Serviciul juridic, contencios</b> <b>administrative și</b> <b>administrație publică locală</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND</b> <b>IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA</b> <b>RISCURILOR</b> <b>Cod: PS -02</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 13 din 20
		Exemplar nr. 1

În baza deciziilor luate de Comisia de monitorizare, responsabilul cu riscurile de la nivelul compartimentului actualizează Registrul riscurilor.

### **8.6.2. Responsabilități**

#### **Conducătorul entității:**

- solicită Responsabililor de risc demararea procesului de gestiune a riscului
- convoacă ședința la care sunt invitați să participe Responsabilii de risc și persoane desemnată cu întocmirea Registrului de riscuri
- analizează și evaluează informațiile prezentate
- poate solicita modificarea lor în cazul în care consideră că nu sunt conforme realității

-analizează informațiile/datele/aspectele legate de desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul aparatului de specialitate, curpinse în informările trimestriale privind dezvoltarea sistemului de control managerial

-aprobă „Planul de implementare al măsurilor de control pentru riscurile semnificative” dispune măsurile ce se impun în vederea implementării și bunei funcționări a procesului de gestionare a riscurilor

-aprobă Registrul de riscuri

-monitorizează stadiul implementării acțiunilor prevăzute în Registrul de riscuri.

#### **Conducătorul compartimentului:**

-numește responsabilul cu riscurile, în cazul compartimentelor cu personal restrâns, conducătorul poate îndeplini și atribuțiile responsabilului cu riscuri

-avizează propunerile pentru soluționarea riscurilor propuse de responsabilul cu riscuri

-numește responsabilul/responsabilii cu monitorizarea implementării acțiunilor

-avizează raportul trimestrial cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului

#### **Responsabilul de risc:**

-informează personalul din subordine cu privire la demersurile ce urmează a fi realizate în cadrul procesului de gestiunea riscului și identificare a vulnerabilității

-solicită formularea de propuneri privind: identificarea de riscuri asociate obiectivelor asumate, inclusiv riscurile la corupție/vulnerabilități, evaluarea nivelului probabilității și impactului și acțiuni de contractare

-propune măsuri de remediere a vulnerabilităților

-analizează propunerile personalului din subordine

-analizează obiectivele și activitățile aferente pentru domeniul de activitate de care răspunde și identifică potențialele riscuri

-evaluează potențialele riscuri din perspectiva impactului și probabilității și stabilește calificativul/nivelul ridicat, mediu sau scăzut.

-stabilește cele mai adecvate acțiuni de contracarare și măsuri de remediere

-transmite informațiile persoanei desemnată cu întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri

-întocmește rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere

-participă la ședința organizată de conducătorul instituției

-avizează forma finală a Registrului de riscuri cu modificările stabilite în cadrul ședinței

-asigură implementarea acțiunilor prevăzute în Registrul de riscuri

<b>Municipiul Miercurea-Ciuc</b> <b>Serviciul juridic, contencios</b> <b>administrative și</b> <b>administrație publică locală</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND</b> <b>IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA</b> <b>RISCURILOR</b> <b>Cod: PS -02</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 14 din 20
		Exemplar nr. 1

**Persoana desemnată cu întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri:**

- colectează, înregistrează, analizează și selectează Formularele de alertă la risc
- analizează formularele de alertă la risc și fac propuneri.
- centralizează informațiile primite de la responsabilii de risc și le introduce în Registrul de riscuri
- prezintă proiectul Registrului de riscuri conducătorului instituției
- elaborează minuta/procesul verbal al ședinței în care se discută proiectul Registrului de riscuri
- operează modificările stabilită în cadrul ședinței și redactează documentul final (Registrul de riscuri)
- asigură transmiterea documentului în vederea avizării și aprobării
- asigură diseminarea documentului în vederea luării la cunoștință de către angajații instituției
- asigură arhivarea documentelor aferente procesului de gestionare a riscului
- prezintă conducătorului instituției propuneri de îmbunătățire/modificare a procedurii atunci când situația impune acest lucru
- elaborează un raport semestrial cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului avizat de conducătorul compartimentului

**Personalul angajat:**

- participă la inventarierea proceselor/activităților/operațiunilor în relație cu obiectivele generale/specifice
- identifică și realizează o evaluare preliminară a riscurilor
- formulează opinii cu privire la măsuri de control pentru riscurile identificate, pe care le consemnează în Formularul de alertă la risc
- răspunde la solicitările responsabilului de risc privind formularea de propuneri în cadrul procesului de gestiune a riscului la corupție și de identificare a vulnerabilității la corupție
- ia la cunoștință și implementează acțiunile prevăzute în Registrul de riscuri

**Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare:**

- identifică, analizează, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea-Ciuc
- întocmește, actualizează și modifică Registrul riscurilor la nivel centralizat, prin agregarea datelor/informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul compartimentelor
- face propuneri cu privire la tipul de răspuns cel mai adecvat pentru fiecare risc identificat și evaluat
- analizează noile riscuri raportate, ca și modificările apărute la riscurile inițiale
- revizuieste calificativele riscurilor și stabilește o nouă ierarhizare a riscurilor în funcție de priorități, reajustând limitele de toleranță pentru riscurile mai puțin prioritare
- analizează stadiul implementării acțiunilor și măsurilor de control
- propune măsuri/acțiuni/instrumente de control și termene limită
- stabilește închiderea riscurilor
- analizează și dezbate conținutul rapoartelor semestriale cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor
- întocmește „Planul de implementare al măsurilor de control pentru riscurile semnificative”

**9. Dispoziții finale**

9.1. Procedura va fi difuzată personalului care execută sau participă la identificare a riscurilor, însoțită după caz de Anexa 3

<b>Municipiul Miercurea-Ciuc</b> <b>Serviciul juridic, contencios</b> <b>administrative și</b> <b>administrație publică locală</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND</b> <b>IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA</b> <b>RISCURILOR</b> <b>Cod: PS-02</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 15 din 20
		Exemplar nr. 1

9.2. Actuala procedură va fi revizuită în cazul când apar modificări organizatorice sau ale reglementărilor legale cu caracter general sau intern pe baza cărora se desfășoară activitatea de identificare a riscurilor

9.3. Această procedură se aplică începând cu data aprobării de către Primar.

## **10. Anexe**

### **10.1. Anexa 1 -Formular de distribuție a procedurii**

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	Toate compartimentele din cadrul Primăriei municipiului Miercurea-Ciuc						

### **10.2. Anexa 2 -Formular Lista Reviziilor**

Nr. crt.	NATURA MODIFICĂRILOR	CAUZA MODIFCĂRII	DATA INTRĂRII ÎN VIGOARE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

<b>Municipiul Miercurea-Ciuc</b> <b>Municipiul Miercurea-Ciuc</b> <b>Serviciul juridic, contencios</b> <b>administrative și</b> <b>administrație publică locală</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND</b> <b>IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA</b> <b>RISCURILOR</b> <b>Cod: PS-02</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 16 din 20
		Exemplar nr. 1

### 10.3. Anexa 3 – Formular de alertă la risc

Compartimentul:							
Detalii privind riscul							
Descrierea riscului	Riscul identificat:						
	Obiectivul specific:						
	Cauze:						
	Consecințe:						
Evaluarea riscului	Evaluarea probabilității de apariție						
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table>				1	2	3
1	2	3					
Evaluarea riscului	Evaluarea impactului						
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table>				1	2	3
1	2	3					
Expunere la risc:							
Opinie cu privire la tipul de răspuns la risc	Tipul de răspuns la risc (strategia adoptată):						
	Măsuri de control recomandate:						
Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat:							
Persoana care identifică riscul	Responsabilul cu riscurile:	Conducătorul compartimentului					
Data:	Data primirii formularului:	Decizia conducătorului					
...../...../.....	...../...../.....	Escaladare					
		Nerelevant					
		Reținere pentru gestionare					



Municipiul Miercurea-Ciuc Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR Cod: PS-02	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 17 din 20
		Exemplar nr. 1

#### 10.4. Anexa 4 – Fișă de urmărire a riscului

ID RISC:		RISCU MONITORIZAT
Nivel de expunere la risc:		
Acțiunile/măsurile preventive/corective propuse:		
Acțiuni/măsuri preventive:		
Acțiuni/măsuri corective:		
Stadiul implementării acțiunilor corective/preventive:		
Dificultăți întâmpinate:		
Noi acțiuni propuse	Responsabil	Termen
Nume:	Semnătura	Data urmăririi riscului
-----	-----	-----/-----/-----
Data primei evaluări		
-----/-----/-----		
Data celei de-a doua evaluări		
-----/-----/-----		
Data celei de-a treia evaluări		
-----/-----/-----		

Municipiul Miercurea-Ciuc Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR</b> Cod: PS-02	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 18 din 20
		Exemplar nr. 1

**10.5. Anexa 5 -Tabel obiective specific**

Compartimentul .....						
Obiectiv specific						
<b>Indicatori de rezultate/performance asociați obiectivului specific</b>	1					
	2					
	3					
<b>Activități corespunzătoare obiectivului specific</b>	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
<b>Denumirea riscurilor inerente asociate obiectivelor și activităților corespunzătoare acestora</b>	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					

Municipiul Miercurea-Ciuc Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR</b> Cod: PS-02	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 19 din 20
		Exemplar nr. 1

**10.6. Anexa 6 – Baza de calcul pentru evaluarea riscurilor inerente identificate în cadrul**

.....

Nr. crt.	Denumirea riscurilor inerente	Impactul aferentă riscului inerent	Probabilitatea aferentă riscului inerent	Nivelul de risc inerent (Expunerea) (col.2xcol.3)	Expunerea raportată la limita de toleranță

**10. Anexe, înregistrări, arhivări**

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Nu sunt							

Municipiul Miercurea-Ciuc Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR</b> Cod: PS-02	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 20 din 20
		Exemplar nr. 1

## 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3-5
4.	Scopul procedurii operaționale	6
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6-7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7-8
8.	Descrierea procedurii operaționale	9-14
9.	Dipoziții finale	14-15
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	15-19
11.	Cuprins	20

Contrasemnează

Primar