



# MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Str. Apolodor nr. 17 sector 5, București

APROBAT  
p. VICEPRIM-MINISTRU,  
MINISTRUL FINANTELOR PUBLICE  
SECRETAR GENERAL  
CIPRIAN SEBASTIAN BADEA

## MANAGEMENTUL RISCULUI

Cod: PS – 12

Ediția II, 25.10.2012, Revizia 1

Ex. Nr.

### VERIFICAT SECRETARIAT COMISIE

Alexandru Ștefănescu

Controlor delegat

Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control

Emanuel Constantin

Manager public

Unitatea de politici publice

ELABORAT  
Felicia Dragomir  
Șef serviciu

Unitatea centrală de armonizare a  
sistemelor de management financiar  
și control

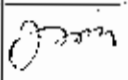
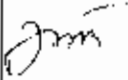
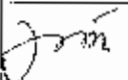
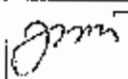
Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURA DE SISTEM	Cod: PS-12	
		Ed. II	Rev. 1
	Managementul riscului	pag. 2 / 30	

## Cuprins

Formular pagina de gardă	pag. 1
Cuprins.....	pag. 2
Formular evidență modificări.....	pag. 3
Conținutul propriu-zis al procedurii.....	pag. 4
Formulare .....	pag. 15
Formular analiză procedură.....	pag. 21
Lista de difuzare a procedurii.....	pag. 24
Anexe.....	pag. 25

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURA DE SISTEM				Cod: PS-12	
					Ed. II	Rev. 1
	Managementul riscului				pag. 3 / 30	

### Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	II	25.10.2012	1	25.10.2012	5	<b>Punctul 3.0.:</b> a fost completat cu reglementări naționale și internaționale.	
2.	II	25.10.2012	1	25.10.2012	6	<b>Punctul 4.0.:</b> au fost adăugate 13 definiții; s-a redefinit conceptul control intern/managerial; s-au adăugat două abrevieri (Planul și SNA).	
3.	II	25.10.2012	1	25.10.2012	7-13	<b>Punctul 5.0.</b> a fost restructurat și reformulat în integralitate, prin: - adăugarea unor subpuncte distincte referitoare la: contextul organizatoric al procedurii; stabilirea limitelor de toleranță; modul de lucru; - precizări cu privire la identificarea riscurilor de corupție, cuprinderea distinctă în Plan a măsurilor de control al acestora, raportarea semestrială a numărului de riscuri de corupție și a numărului de măsuri de control adoptate pentru prevenirea acestora; - inserarea regulilor de definire a riscurilor și redefinirea și detalierea strategiilor de control; - redefinirea treptelor de evaluare a parametrilor riscului; - modificarea frecvenței de ținere a ședințelor EGR (cel puțin semestrial și ori de câte ori este nevoie, în loc de lunar); - introducerea acțiunii de elaborare a Planului și detalierea modului de elaborare, avizare, aprobare și circuitul acestui document; - eliminarea formularului Fișa de urmărire a riscului; - detalierea acțiunilor specifice etapei de revizuire și raportare; - modificarea termenului de elaborare a Raportului; - inserarea precizărilor privind conținutul Raportului cu privire la dosfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, precum și a cerințelor pentru revizuirea și transmiterea acestuia; - adăugarea Notei de concluzii.	
4.	II	25.X.2012	1	25.X.2012	13-15	<b>Punctul 6.0.:</b> au fost revizuite responsabilitățile în acord cu modificările și completările aduse procedurii.	

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ DE SISTEM				Cod: PS-12	
					Ed. II	Rev. 1
	Managementul riscului				pag. 3 bis / 30	

5.	II	25.X.2012	I	25.X.2012	20-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au fost modificate formularele: Alertă la risc; Proccs-verbal al ședinței EGR; Registrul riscurilor;</li> <li>- a fost introdus formularul Planul pentru implementarea măsurilor de control;</li> <li>- au fost inserate precizări pentru corecta completare, în notele de subsol ale formularelor.</li> </ul>	<i>Jam</i>
----	----	-----------	---	-----------	-------	---	------------

<b>Ministerul Finanțelor Publice</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod: PS – 12</b>	
		<b>Ed. II</b>	<b>Rev.1</b>
	<b>Managementul riscului</b>	<b>pag. 4 / 30</b>	

## **1.0. Scop**

### **1.1. Prezenta procedură:**

- (1) stabilește un cadru general unitar de identificare, analiză și gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor din cadrul MFP;
- (2) furnizează personalului și conducerii MFP un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea obiectivelor specifice compartimentelor din cadrul MFP;
- (3) furnizează o descriere a modului în care sunt stabilite și implementate măsurile de control menite să prevină apariția riscurilor.

## **2.0. Domeniul de aplicare**

Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul MFP în vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice ale compartimentelor din cadrul MFP.

## **3.0. Documente de referință**

- 3.1 COSO Enterprise Risk Management – Integrated Framework, Executive Summary, 2004;
- 3.2 Standardele de control intern ale Comisiei Europene, ediția 2007;
- 3.3 Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.4 Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.5 Hotărârea Guvernului nr.215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 – 2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012 – 2015;
- 3.6 Ordinul ministrului finanțelor publice nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat;
- 3.7 Ordinul ministrului finanțelor publice nr.139/2006 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.8 Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.998/2008 pentru aprobarea procedurii de sistem „Realizarea procedurilor formalizate pe activități”;
- 3.9 Metodologie de implementare a standardului II “Managementul riscurilor”, elaborată de Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control (metodologia este postată pe pagina web a MFP [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro), la secțiunea „Sisteme de management financiar și control);
- 3.10 Îndrumar metodologic pentru dezvoltarea controlului intern în entitățile publice, elaborat de Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control (îndrumarul este postat pe pagina web a MFP [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro), la secțiunea „Sisteme de management financiar și control);
- 3.11 Manualul de control financiar preventiv, elaborat de Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control (manualul este postat pe pagina web a MFP [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro), la secțiunea „Sisteme de management financiar și control).

<b>Ministerul Finanțelor Publice</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod: PS – 12</b>	
		<b>Ed. II</b>	<b>Rev.1</b>
	<b>Managementul riscului</b>	<b>pag. 5 / 30</b>	

#### 4.0 Definiții și abrevieri

##### 4.1 Definiții

- (1) Compartiment = direcție generală/direcție/serviciu, prevăzute în organigrama MFP;
- (2) Control intern/managerial = ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
- (3) Gestionarea riscurilor sau managementul riscurilor = toate procesele implicate de identificarea, evaluarea, luarea de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, revizuirea periodică și monitorizarea progresului, stabilirea responsabilităților;
- (4) Risc = posibilitatea de a se produce un eveniment care ar putea avea un impact asupra îndeplinirii obiectivelor;
- (5) Risc inerent = expunerea la un anumit risc înainte să fie luată vreo măsură de tratare (atenuare) a lui;
- (6) Risc rezidual = expunerea cauzată de un anumit risc după ce au fost luate măsuri de tratare (atenuare) a lui, presupunând că măsurile sunt eficace;
- (7) Probabilitatea de materializare a riscului – posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se realizeze;
- (8) Impactul – consecința (efectul) asupra rezultatelor (obiectivelor) dacă riscul s-ar materializa;
- (9) Expunere la risc = consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o organizație în raport cu obiectivele prestabilite în cazul în care riscul se materializează;
- (10) Evaluarea riscului – evaluarea consecințelor materializării riscului în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului;
- (11) Toleranța la risc – cantitatea de risc pe care organizația este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat;
- (12) Profilul de risc – un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritarizată a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă organizația;
- (13) Prioritizarea riscurilor – acțiune determinată de caracterul limitat al resurselor și de necesitatea de a se stabili un răspuns optim la risc, pentru fiecare risc identificat și evaluat, și care constă în stabilirea ordinii de priorități în tratarea riscurilor, printr-o alocare eficientă și judicioasă a resurselor;
- (14) Strategia națională anticorupție = document de viziune strategică pe termen mediu, care oferă coordonatele majore de acțiune în sprijinul promovării integrității și bunei guvernări la nivelul tuturor instituțiilor publice;
- (15) Strategia de risc = abordarea generală pe care o are organizația în privința riscurilor;
- (16) Acceptarea (tolerarea) riscului = tip de răspuns la risc care constă în neluarea unor măsuri de control al riscurilor și este adecvat pentru riscurile inerente a căror expunere este mai mică decât toleranța la risc;
- (17) Monitorizarea = tip de răspuns la risc care constă în acceptarea riscului cu condiția menținerii sale sub o permanentă supraveghere, parametrul supravegheat cu precădere fiind probabilitatea;

<b>Ministerul Finanțelor Publice</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod: PS – 12</b>	
		<b>Ed. II</b>	<b>Rev.1</b>
	<b>Managementul riscului</b>	<b>pag. 6 / 30</b>	

- (18) Evitarea riscului – tip de răspuns la risc care constă în eliminarea/restrângerea circumstanțelor/activităților care generează riscul;
- (19) Transferarea (externalizarea) riscului = tip de răspuns la risc recomandat în cazul riscurilor financiare și patrimoniale și care constă în încredințarea gestionării riscului unui terț care are experți necesară gestionării aceluia risc, încheindu-se în acest scop un contract;
- (20) Tratarea (atențarea) riscului = tip de răspuns la risc care constă în luarea de măsuri (implementarea măsurilor de control intern) pentru a menține riscul în limite acceptabile (tolerabile); reprezintă abordarea cea mai frecventă pentru majoritatea riscurilor cu care se confruntă organizația;
- (21) Clasarea riscului = procedeu aplicabil riscurilor apreciate, de către EGR, ca nerelevante în raport de obiectivele specifice compartimentului, constând în îndosărirea și arhivarea formularelor „Alertă la risc”, inclusiv a documentației utilizată pentru fundamentarea riscurilor respective;
- (22) Escaladarea riscului = procedeu prin care conducerea unui compartiment alertează nivelul ierarhic imediat superior sau secretarul de stat coordonator/secretarul general cu privire la riscurile pentru care compartimentul nu poate desfășura un control satisfăcător al acestora;
- (23) Registrul riscurilor = document integrator al gestiunii riscurilor, cuprinzând o sinteză a informațiilor și deciziilor luate în urma analizei riscurilor.

#### 4.2. Abrevieri

- (1) EGR = Echipa de gestionare a riscurilor de la nivelul fiecărui compartiment;
- (2) MFP = Ministerul Finanțelor Publice;
- (3) Planul = Planul pentru implementarea măsurilor de control;
- (4) SNA = Strategia națională anticorupție;
- (5) Comisia = Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial al Ministerului Finanțelor Publice;
- (6) Secretariatul Comisiei = Secretariatul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Finanțelor Publice.

#### 5.0 Descrierea procedurii

##### 5.1 Contextul organizatoric al procedurii

- (1) Pentru o mai bună gestionare a riscurilor pe toate nivelurile manageriale ale unui compartiment, conducătorul acestuia numește, prin **decizie internă**, un **responsabil cu riscurile** care îl asistă în gestionarea riscurilor, precum și un **înlocuitor** al responsabilului cu riscurile, pe perioada absenței temporare a acestuia.
- (2) Conducătorul compartimentului, responsabilul cu riscurile și șefii de servicii de la nivelul compartimentului formează **echipa de gestionare a riscurilor (EGR)**. În cazul direcțiilor generale care au în subordine una sau mai multe direcții, la nivelul fiecărei direcții este numit un responsabil cu riscurile, un înlocuitor al acestuia și se constituie echipa de gestionare a riscurilor.
- (3) Conducătorul compartimentului asigură **cadru organizational și procedural pentru punerea în aplicare**, de către persoanele responsabile, a măsurilor de control stabilite.

<b>Ministerul Finanțelor Publice</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod: PS – 12</b>	
		<b>Ed. II</b>	<b>Rev.1</b>
	<b>Managementul riscului</b>	<b>pag. 7 / 30</b>	

- (4) Comisia selectează, analizează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a ministerului, cu consilierea Direcției de audit public intern.

### 5.2 Stabilirea limitelor de toleranță (toleranța la risc)

- (1) Anual, Comisia analizează limitele de toleranță aprobate și, dacă este cazul, propune revizuirea acestora, cel mai târziu până la data de 15 decembrie a anului în curs.
- (2) Propunerile privind limitele de toleranță revizuite se comunică secretarilor de stat/secretarului general/secretarului general adjunct pentru aprobare.
- (3) După aprobarea de către secretarul de stat coordonator/secretarul general/secretarul general adjunct, Secretariatul Comisiei transmite, în termen de 3 zile, noile limite de toleranță, tuturor compartimentelor, pentru aplicare.
- (4) Toate riscurile trebuie controlate astfel încât expunerea la risc să se încadreze în limitele de toleranță aprobate.
- (5) Explicațiile asociate limitelor de toleranță la risc sunt redată în Anexa nr. 2 lit. d).
- (6) Limitele de toleranță la risc prezentate în Anexa 2 lit. d) au caracter obligatoriu pentru compartimente și operează până la o nouă analiză și revizuire a acestora, efectuată anual de Comisie.

### 5.3 Activități necesare identificării și evaluării riscurilor, stabilirii tipului de răspuns la risc și a măsurilor de control

- (1) Conducătorii compartimentelor și întreg personalul ce le compun au obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor specifice, inclusiv riscurile de corupție. Persoana care identifică un risc **analizează** preliminar riscul identificat, procedând la:
  - 1 definirea corectă a riscului, cu respectarea următoarelor reguli:
    - a) Riscul este o situație, eveniment, care poate să apară. Riscul este o incertitudine și nu ceva sigur;
    - b) Nu se identifică riscuri care nu afectează obiectivele/activitățile;
    - c) Problemele dificile identificate nu trebuie ignorate. Ele pot deveni riscuri în situații repetitive din cadrul aceleiași organizații sau pentru alte organizații în care astfel de riscuri nu s-au materializat;
    - d) Riscurile nu trebuie definite prin impactul lor asupra obiectivelor. Impactul nu este risc, ci consecința materializării riscurilor asupra realizării obiectivelor;
    - e) Riscurile nu se definesc prin negarea obiectivelor;
    - f) Problemele care vor apărea cu siguranță nu constituie riscuri, ci certitudini;
    - g) Problemele a căror apariție este imposibilă nu constituie riscuri, ci ficțiuni.
  - 2 prezentarea cauzelor, descrierea circumstanțelor care favorizează apariția riscului;
  - 3 analizarea consecințelor, în cazul materializării riscului, asupra realizării obiectivelor.
  - 4 evaluarea expunerii la risc prin:
    - a) estimarea probabilității de apariție a riscului, pe o scală în cinci trepte, ea fiind: foarte scăzută; scăzută; medie; mare; foarte mare.
    - b) estimarea impactului asupra obiectivului, pe o scală în cinci trepte, ea fiind: foarte scăzut; scăzut; mediu; ridicat; foarte ridicat.



<b>Ministerul Finanțelor Publice</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod: PS – 12</b>	
		<b>Ed. II</b>	<b>Rev.1</b>
	<b>Managementul riscului</b>	<b>pag. 8 / 30</b>	

- e) estimarea expunerii la risc, respectiv consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți compartimentul în raport cu obiectivele prestabilite în cazul în care riscul se materializează.
- d) explicațiile asociate denumirii fiecărei trepte a scalelor de măsurare a probabilității de apariție și a impactului riscului sunt prezentate în Anexa nr. 2.
- 5 formularea unei opinii cu privire la tipul de răspuns la risc (strategia adoptată) și la măsurile de control ce trebuie întreprinse pentru a gestiona riscul identificat;
- 6 completarea formularului “Alertă la risc”, pe care îl transmite *Responsabilului cu riscurile* de la nivelul compartimentului;
- (2) *Responsabilul cu riscurile* analizează fiecare formular “Alertă la risc”, primit de la persoanele care au identificat riscurile sau de la responsabilii cu riscurile de la alte compartimente care au decis escaladarea lor, propunând:
- 1 clasarea formularului “Alertă la risc”, dacă riscul este nerelevant;
  - 2 escaladarea riscului la nivelurile superioare ale managementului;
  - 3 reținerea, spre dezbateră de către membrii EGR, a riscurilor ce aparțin compartimentului, caz în care propune una dintre strategiile de răspuns la risc, descrise la punctul 5.3 (6) 5.
- (3) După finalizarea acțiunii de analiză a riscurilor nou-identificate, *Responsabilul cu riscurile* transmite conducătorului compartimentului, spre analiză, o informare scrisă despre rezultatele analizei datelor/informațiilor cuprinse în formularele “Alertă la risc”, la care anexează documentația privind riscurile nou-identificate.
- (4) Conducătorul compartimentului, după analiza documentelor menționate la subpunctul de mai sus, stabilește data de convocare a ședinței EGR la nivelul compartimentului.
- (5) Ședințele EGR se organizează de către *Responsabilul cu riscurile*, cel puțin semestrial și ori de câte ori este nevoie și sunt conduse de conducătorul compartimentului, care decide asupra măsurilor ce trebuie luate. La ședințele EGR pot participa în calitate de invitați și alți membri din cadrul compartimentului sau din cadrul altor compartimente, la solicitarea conducătorului respectiv.
- (6) În cadrul ședinței, în funcție de aspectele/problemele incluse pe agenda ședinței, *membrii EGR* desfășoară următoarele acțiuni:
- 1 validează sau invalidează propunerea de clasare pentru riscurile considerate nerelevante;
  - 2 deliberează asupra riscurilor propuse spre **escaladare** și fac propuneri de escaladare la nivelul ierarhic imediat superior sau la nivelul de competență care le poate controla, în cazul în care:
    - a) măsurile prin care se realizează un control satisfăcător al riscurilor exced competențelor decizionale ale compartimentului;
    - b) resursele sunt insuficiente;
    - c) se identifică riscuri externe compartimentului, dar al căror impact afectează obiectivele stabilite pentru acesta.
  - 3 efectuează, pentru fiecare risc identificat și evaluat, o comparație a expunerii la risc cu limitele de toleranță aprobate, valabile pentru anul în curs;
  - 4 analizează rapoartele de audit, reținând riscurile identificate prin acestea și măsurile de control recomandate a fi implementate;

<b>Ministerul Finanțelor Publice</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod: PS – 12</b>	
		<b>Ed. II</b>	<b>Rev. I</b>
	<b>Managementul riscului</b>	<b>pag. 9 / 30</b>	

- 5 formulează propuneri, pentru fiecare risc identificat și evaluat, cu privire la tipul de răspuns (strategia adoptată) considerat cel mai adecvat din cele de mai jos, decizia finală cu privire la acest aspect aparținând conducătorului compartimentului:
- acceptarea (tolerarea) riscului**, în cazul riscurilor cu expunere scăzută sau atunci când aplicarea unei strategii de răspuns la risc nu este posibilă;
  - monitorizarea permanentă a riscului**, în cazul riscurilor cu impact semnificativ, dar cu probabilitate mică de apariție;
  - evitarea riscului**, cu precizarea că aplicarea acestei strategii este limitată în cazul activităților care țin de scopul (misiunea) MFP;
  - transferarea (externalizarea) riscului**, îndeosebi în cazul riscurilor financiare și patrimoniale;
  - tratarea (atenuarea) riscului**, caz în care se identifică măsurile posibile ce pot fi luate astfel încât riscurile să fie controlate satisfăcător, se grupează în variante alternative, se alege varianta cea mai avantajoasă din perspectiva raportului cost/beneficiu.
- 6 stabilește ordinea de prioritate în tratarea riscurilor, astfel încât expunerea la riscurile reziduale să se situeze în limitele de toleranță aprobate;
- 7 stabilește măsurile de control ce trebuie luate în vederea controlării riscurilor, termenul-limită până la care acestea trebuie implementate, precum și **persoanele responsabile cu implementarea**.
- (7) La finele fiecărei ședințe EGR, *Responsabilul cu riscurile* desfășoară următoarele acțiuni:
- 1 consemnează în *procesul-verbal* al ședinței toate hotărârile luate; *procesul-verbal* se aprobă de conducătorul compartimentului;
  - 2 transmite formularele "*Alertă la risc*" și documentația aferentă pentru riscurile escaladate responsabililor cu riscurile de la nivelele de competență la care s-a convenit, cu excepția riscurilor care se escaladează la nivelul secretarilor de stat/secretarului general, caz în care conducătorul compartimentului este acela care motivează și susține documentația riscurilor escaladate la acest nivel;
  - 3 transmite persoanelor responsabile cu implementarea măsurilor de control, modificarea măsurilor sau a termenelor pentru riscurile aflate deja în faza de implementare a măsurilor de control intern;
  - 4 îndosariează formularele "*Alertă la risc*" pentru care s-a luat decizia de "clasare" (în cazul riscurilor nerelevante), precum și pe cele aferente riscurilor pentru care s-a luat decizia de "reținere pentru gestionare";
  - 5 completează, actualizează, după caz, registrul riscurilor cu datele/informațiile despre riscurile care sunt sau care urmează a fi gestionate la nivelul compartimentului.

#### 5.4. Activități necesare implementării și monitorizării măsurilor de control

- (1) Anual, până la finele lunii decembrie a anului în curs, *Responsabilul cu riscurile* întocmește *Planul pentru implementarea măsurilor de control*, pentru anul următor (formularul nr. 3), pe baza:
- 1 deciziilor/dispozițiilor secretarilor de stat, secretarului general și secretarului general adjunct;
  - 2 propunerilor membrilor EGR, aprobate de conducătorul compartimentului;
  - 3 propunerilor Comisiei;

<b>Ministerul Finanțelor Publice</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod: PS – 12</b>	
		<b>Ed. II</b>	<b>Rev.1</b>
	<b>Managementul riscului</b>	<b>pag. 10 / 30</b>	

- 4 recomandărilor cu privire la măsurile de control, cuprinse în rapoartele de audit (structura internă de audit; Cartea de Conturi; Autoritatea de audit; structurile de audit ale Comisiei Europene ș.a.).
- (2) În Plan se cuprind, într-o secțiune distinctă, riscurile de corupție, măsurile de control adoptate pentru prevenirea acestora, termenele de implementare și persoanele responsabile cu implementarea măsurilor de control.
- (3) Planul se semnează de către conducătorul compartimentului și se transmite, spre aprobare, secretarului de stat coordonator/secretarului general/secretarului general adjunct. Termenul de aprobare a Planului este cel târziu până la data de 31 ianuarie a anului pentru care este întocmit Planul.
- (4) După aprobare, Responsabilul cu riscurile transmite persoanelor responsabile cu implementarea măsurilor de control, câte un exemplar al acestuia, pentru aplicare.
- (5) Responsabilii cu implementarea măsurilor de control îl informează semestrial și ori de câte ori este cazul, pe conducătorul compartimentului, cu privire la stadiul implementării măsurilor de control, pentru analiză și decizie.

#### **5.5. Activități necesare revizuirii și raportării situației riscurilor**

- (1) Cel puțin anual, sau ori de câte ori este cazul, conducătorii compartimentelor asigură analizarea, de către EGR, a stadiului implementării măsurilor de control, a eficacității acestora, precum și reevaluarea riscurilor din sfera lor de responsabilitate.
- (2) În cadrul procesului de revizuire, membrii EGR analizează dacă:
- 1 riscurile persistă;
  - 2 au apărut riscuri noi;
  - 3 impactul și probabilitatea riscurilor au suferit modificări, caz în care membrii EGR revizuiască calificativele riscurilor (expunerea la risc);
  - 4 sunt necesare noi măsurile de control intern puse în operă sunt eficiente;
  - 5 măsuri de control pentru contracararea riscurilor, noi termene pentru implementarea acestora;
  - 6 anumite riscuri trebuie escaladate la nivelurile de management superioare;
  - 7 se impune reprioritizarea riscurilor;
  - 8 riscurile tratate pot fi închise, ca urmare a:
    - a) constatării, de către membrii EGR, a eliminării cauzelor care favorizau apariția riscurilor respective;
    - b) renunțării la obiectivele la care erau asociate riscurile respective;
    - c) alte situații, motivate de EGR.
- (3) În cel mult o lună de la expirarea semestrului în cauză, Responsabilul cu riscurile elaborează un raport cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului.
- (4) Raportul cuprinde o sinteză a activităților desfășurate, în perioada de raportare, de fiecare compartiment, în cadrul procesului de gestionare a riscurilor, conținând cel puțin următoarele aspecte:
- 1 activitățile derulate în perioada pentru care se întocmește raportul, în scopul tratării riscurilor identificate;
  - 2 riscuri noi și măsurile de control instituite;

<b>Ministerul Finanțelor Publice</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod: PS – 12</b>	
		<b>Ed. II</b>	<b>Rev.1</b>
	<b>Managementul riscului</b>	<b>pag. 11 / 30</b>	

- 3 numărul de riscuri de corupție identificate la nivelul compartimentului, precum și numărul de măsuri de control adoptate pentru prevenirea acestora;
- 4 rezultatele reevaluării riscurilor, în cazul în care riscurile au fost reevaluate în perioada raportată;
- 5 mențiuni cu privire la întocmirea/actualizarea Registrului riscurilor;
- 6 alte aspecte/probleme considerate relevante, în legătură cu modul în care au fost gestionate riscurile la nivelul compartimentului.
- (5) În *Raport* se cuprinde, distinct, o secțiune referitoare la:
- 1 riscurile cu un nivel al expunerii ridicat și foarte ridicat, încadrate în nivelurile de toleranță „intolerabil” și „tolerare scăzută”, care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice ale compartimentelor;
  - 2 stadiul implementării Planului, la data raportării.
- (6) După aprobarea de către conducătorul compartimentului, Responsabilul cu riscurile transmite, simultan, un exemplar al raportului, la care se anexează un exemplar al registrului riscurilor actualizat la data raportării, secretarului de stat coordonator/secretarului general/secretarului general adjunct, pentru informare și avizare, și Comisiei, în vederea:
- 1 întocmirii și actualizării, de către Secretariatul Comisiei, a Registrului riscurilor la nivel centralizat, prin agregarea datelor/informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul compartimentelor ministerului;
  - 2 întocmirii și actualizării, de către Secretariatul Comisiei, a profilului de risc al ministerului, prin regruparea riscurilor identificate, evaluate și ierarhizate în raport cu mărimea deviației expunerii fiecărui risc de la toleranța la risc;
  - 3 întocmirii, semestriale, de către Secretariatul Comisiei, cu consilierea Direcției de audit public intern, a unei Note de concluzii desprinse din analiza registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabilii cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor MFP, și prezentarea acesteia, Comisiei, spre dezbateră și aprobare a propunerilor de îmbunătățire a gestionării riscurilor. În Nota de concluzii se cuprinde, distinct, o secțiune referitoare la riscurile cu un nivel al expunerii ridicat și foarte ridicat, încadrate în nivelurile de toleranță „intolerabil” și „tolerare scăzută”, care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice și/sau generale ale compartimentelor/ministerului.
- (7) Documentele de la sbpct. (6) se transmit Secretariatului Comisiei (UCASMFC), atât pe suport hartie, cât și în varianta electronică, în format word.
- (8) În situația în care intervin corecții în conținutul rapoartelor și a registrelor de riscuri, dispuse de secretarul de stat coordonator/secretarul general/ secretarul general adjunct, responsabilii cu riscurile asigură transmiterea, către Secretariatul Comisiei, a rapoartelor și/sau registrelor revizuite în termenul cel mai scurt posibil, dar nu mai târziu de 15 zile de la expirarea termenului prevăzut la pct. 5.5. (3).
- (9) Secretariatul Comisiei asigură centralizarea datelor despre riscurile de corupție identificate și măsurile de control adoptate pentru prevenirea acestora și, la solicitarea persoanei nominalizate cu monitorizarea implementării SNA la nivelul MFP, asigură transmiterea acestora în vederea includerii lor în raportarea către Ministerul Justiției.

## 6.0. Responsabilități

<b>Ministerul Finanțelor Publice</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod: PS – 12</b>	
		<b>Ed. II</b>	<b>Rev.1</b>
	<b>Managementul riscului</b>	<b>pag. 12 / 30</b>	

### 6.1. Personalul MFP:

- (1) participă la inventarierea proceselor/activităților în relație cu obiectivele specifice;
- (2) identifică și realizează o evaluare preliminară a riscurilor inerente;
- (3) formulează opinii cu privire la măsurile de control intern pentru riscurile identificate, pe care le consemnează în formularul „Alertă la risc”;
- (4) implementează măsurile de control.

### 6.2. Responsabilul cu riscurile:

- (1) colectează, înregistrează, analizează, selectează și clasează formularele „Alertă la risc”;
- (2) propune tipul de răspuns (strategia) pentru fiecare risc nou-identificat;
- (3) elaborează o informare scrisă despre rezultatele analizei formularelor “Alertă la risc”;
- (4) transmite, ori de câte ori este cazul, conducătorului compartimentului, spre analiză, dosarul cu riscurile nou-identificate, precum și informările scrise cu privire la rezultatele analizei formularelor „Alertă la risc” și la stadiul implementării măsurilor de control intern;
- (5) organizează ședințele EGR;
- (6) transmite responsabililor cu riscurile de la nivelurile de competență la care s-a convenit, formularele “Alertă la risc” și documentația aferentă riscurilor escaladate;
- (7) elaborează *Planul* și transmite, câte un exemplar al acestuia, pentru aplicare, persoanelor desemnate cu implementarea măsurilor de control;
- (8) redactează procesele-verbale ale ședințelor EGR, completează/actualizează, listează și îndosariază *Registrul riscurilor*;
- (9) elaborează *Raportul semestrial cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului*;

### 6.3. Echipa de gestionare a riscurilor:

- (1) validează sau invalidează propunerea de clasare pentru riscurile considerate nerelevante;
- (2) evaluează și ierarhizează riscurile asociate obiectivelor specifice compartimentului;
- (3) propune escaladarea riscurilor la nivelul ierarhie imediat superior sau la nivelul de competență care le poate controla;
- (4) face propuneri cu privire la tipul de răspuns cel mai adecvat pentru fiecare risc identificat și evaluat;
- (5) analizează noile riscuri raportate, ca și modificările apărute la riscurile inițiale;
- (6) revizuieste calificativele riscurilor și stabilește o nouă ierarhizare a riscurilor în funcție de priorități;
- (7) analizează stadiul implementării măsurilor de control;
- (8) analizează rapoartele de audit și propune măsuri de implementare a recomandărilor cuprinse în acestea;
- (9) propune măsuri de control, termene-limită și responsabili cu implementarea măsurilor de control;
- (10) stabilește închiderea riscurilor soluționate.

### 6.4. Persoanele responsabile cu implementarea măsurilor de control:

<b>Ministerul Finanțelor Publice</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod: PS – 12</b>	
		<b>Ed. II</b>	<b>Rev. I</b>
	<b>Managementul riscului</b>	<b>pag. 13 / 30</b>	

- (1) informează, semestrial și ori de câte ori este cazul, pe conducătorul compartimentului, cu privire la stadiul implementării măsurilor de control.

#### **6.5. Conducătorul compartimentului:**

- (1) numește Responsabilul cu riscurile și înlocuitorul acestuia;
- (2) asigură cadrul organizațional și procedural pentru punerea în aplicare a măsurilor de control intern;
- (3) analizează riscurile nou-identificate și informările cu privire la rezultatele analizei formularelor "Alertă la risc" și la stadiul implementării măsurilor de control;
- (4) stabilește data la care se convoacă ședința EGR;
- (5) conduce ședințele EGR;
- (6) aprobă procesul-verbal al ședinței EGR;
- (7) decide cu privire la alegerea tipului cel mai adecvat de răspuns la risc;
- (8) coordonează și supraveghează desfășurarea activităților de punere în aplicare a măsurilor de control al riscurilor;
- (9) semnează *Planul*;
- (10) aprobă *Raportul semestrial cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului*.

#### **6.6. Comisia:**

- (1) selectează, analizează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a ministerului;
- (2) propune limitele de toleranță a riscurilor;
- (3) analizează și dezbate conținutul *Notei de concluzii desprinse din analiza registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabili cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor MFP*;
- (4) aprobă propunerile de îmbunătățire a gestionării riscurilor, formulate în Nota de concluzii;
- (5) formulează propuneri de îmbunătățire a gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a ministerului;
- (6) informează secretarii de stat și ministrul finanțelor publice asupra aspectelor procesului de gestionare a riscurilor.

#### **6.7. Secretariatul Comisiei:**

- (1) întocmește și actualizează Registrul riscurilor la nivel centralizat, prin agregarea datelor/informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul compartimentelor ministerului;
- (2) întocmește și actualizează profilul de risc al MFP;
- (3) elaborează și prezintă Comisiei, spre analiză și dezbateri, *Nota de concluzii desprinse din analiza registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabili cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor MFP*;

<b>Ministerul Finanțelor Publice</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod: PS – 12</b>	
		<b>Ed. II</b>	<b>Rev.1</b>
	<b>Managementul riscului</b>	<b>pag. 14 / 30</b>	

- (4) informează, în scris, semestrial, persoana nominalizată cu monitorizarea implementării SNA la nivelul MFP, cu privire la riscurile de corupție identificate, precum și la măsurile de control adoptate.

#### **6.8. Secretarii de stat, secretarul general, secretarul general adjunct:**

- (1) analizează și avizează rapoartele semestriale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor pe care le coordonează;
- (2) aprobă propunerile privind limitele de toleranță a riscurilor;
- (3) aprobă *Planul* și dispune măsuri de control pentru tratarea riscurilor escaladate la nivelul acestora de competență, stabilind și termene pentru implementarea acestora.

#### **7.0. Formulare**

- 7.1. Formular nr. 1 – Formular “Alertă la risc”;
- 7.2. Formular nr. 2 – Proces-verbal al ședinței EGR;
- 7.3. Formular nr. 3 – Planul pentru implementarea măsurilor de control;
- 7.4. Formular nr. 4 – Registrul riscurilor.

#### **8.0. Anexe**

- 8.1. Anexa nr.1 – Diagrama de proces;
- 8.2. Anexa nr.2 – Explicații asociate denumirii treptelor din scalele de măsurare a probabilității de apariție și a impactului riscului, precum și a celor asociate limitelor de toleranță la risc.

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 12	
		Ed. II	Rev. 1
	Managementul riscului	pag. 15/ 30	

Formular nr. 1

FORMULAR "ALERTĂ LA RISC"

Compartimentul: -----						
Serviciul/biroul: -----						
<b>DETALII PRIVIND RISCUL</b>						
Descrierea riscului	Riscul identificat: ----- -----					
	Obiectivul specific: ----- -----					
	Cauze: ----- -----					
	Consecințe: ----- -----					
Evaluarea riscului	Evaluarea probabilității de apariție					
	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>1. foarte scăzută; 2. scăzută; 3. medie; 4. mare; 5. foarte mare.</p>	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
Evaluarea impactului						
	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>1. foarte scăzut; 2. scăzut; 3. mediu; 4. ridicat; 5. foarte ridicat.</p>	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5		
	Expunerea la risc: -----					
Opinie cu privire la tipul de răspuns la risc	Tipul de răspuns la risc (strategia adoptată): -----					
	Măsurile de control recomandate: ----- -----					
Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat *): ----- -----						
Nume: -----	Semnătura: -----	Data: -----/-----/-----				
Data primirii formularului -----/-----/-----	Data ședinței EGR -----/-----/-----	Decizia EGR				
		Nerelevant				
		Escaladare				
		Reținere pentru gestionare				



Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 12	
		Ed. II	Rev. I
	Managementul riscului	pag. 16/ 30	

\*<sup>1)</sup> Mai jos sunt redate, cu titlu exemplificativ, și fără a fi o listă exhaustivă, documentele/materialele/informațiile care se constituie în *Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat*:

- documente care să probeze potențiala amenințare cu privire la atingerea obiectivului urmărit;
- extrase din legislația aplicabilă (primară, secundară), relevante pentru încălcarea sau nerespectarea acestora în execuție;
- informări/analize cu privire la lipsa din proceduri a unor elemente de control;
- înregistrări contabile, note contabile eronat întocmite;
- articole mass-media care expun o situație/evenimente care ar putea periclita obiectivele entității;
- informații despre fluctuația cursului valutar ș.a.
- în măsura în care este posibil, situații referitoare la cuantificarea impactului, având în vedere că la momentul identificării, se face și o primă evaluare a expunerii la risc (cu luarea în considerare a măsurilor de control deja existente, care pot diminua probabilitatea de apariție și/sau impactul în cazul în care riscul s-ar materializa).

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 12	
		Ed. II	Rev. I
	Managementul riscului		pag. 17/ 30

Formular nr. 2

**PROCES-VERBAL AL ȘEDINȚEI EGR**

Compartimentul: .....		
Data ședinței: ...../...../.....		
<b>Participanți</b>		
Nr. crt.	Nume, prenume	Funcția
Nr. crt.	Probleme dezbătute	Concluzii, recomandări, observații etc.
1	Riscuri analizate	
2	Propuneri de măsuri de control	
3	Stadiul implementării măsurilor de control	
4	Dificultăți întâmpinate	
5	Alte probleme	
<b>Întocmit</b> Responsabil cu riscurile ..... Semnătura: ..... Data:...../...../.....		<b>Aprobat</b> Conducătorul compartimentului ..... Semnătura: ..... Data:...../...../.....

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS – 12	
			Ed. II	Rev. 1
	Managementul riscului		pag. 18 / 31	

Ministerul Finanțelor Publice  
Compartimentul .....

Formular nr. 3

**APROBAT**

Secretar de stat/secretar general/secretar general adjunct

**Planul pentru implementarea măsurilor de control**

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termene de implementare	Persoanele responsabile cu implementarea	Observații

**Riscuri de corupție**

Nr. crt.	Riscul	Măsuri de control	Termene de implementare	Persoanele responsabile cu implementarea	Observații

Conducătorul compartimentului

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURA DE SISTEM			Cod: PS – 12	
				Ed. II	Rev. 1
	Managementul riscului			pag. 19 / 31	

Ministerul Finanțelor Publice  
Compartimentul .....

Formular nr. 4

### REGISTRUL RISCURILOR

Obiective/activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Observații
			Probabilitate	Impact	Exponere			Probabilitate	Impact	Exponere	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

#### Instrucțiuni de completare

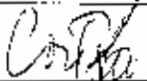

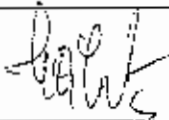

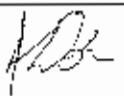
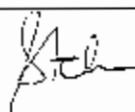
- Coloana 1 - **Obiective/activități**: se înscrie/înscriu obiectivul/obiectivele și activitatea/activitățile cărui/cărora li s-a asociat riscul identificat.
- Coloana 2 - **Riscul**: se înscrie descrierea succintă a riscului identificat, pornind de la mențiunile cuprinse în formularul „Alertă la Risc”, la rubrica *Detalii privind riscul/descrierea riscului/riscul identificat*.
- Coloana 3 – **Cauzele care favorizează apariția riscului**: se înscriu cauzele care favorizează apariția riscului identificat, prin preluarea informațiilor/datelor cuprinse în formularul „Alertă la risc”, la rubrica *Detalii privind riscul/descrierea riscului/Cauze*, precum și a celor cuprinse în documente, ca: *Procesul-verbal al ședinței EGR; rapoarte de audit ș.a.*
- Coloana 4 – **Probabilitate (Risc inerent)**: se înscrie valoarea atribuită de persoana care a identificat riscul respectiv, menționată în formularul „Alertă la risc”, la rubrica *Detalii privind riscul/Evaluarea riscului/Evaluarea probabilității de apariție*; în cazul în care EGR, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, a atribuit o valoare diferită față de cea înscrisă în formularul „Alertă la risc”, responsabilul cu riscurile va înscrie această ultimă valoare.

Ministerul Finanțelor Publice	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Cod: PS – 12	
		Ed. II	Rev. 1
	Managementul riscului	pag. 20 / 31	

- Coloana 5 – **Impact** (Risc inerent): se înscrie valoarea atribuită de persoana care a identificat riscul respectiv, menționată în formularul „Alertă la risc”, la rubrica *Detalii privind riscul/Evaluarea riscului/Evaluarea impactului*; în cazul în care EGR, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, a atribuit o valoare diferită față de cea înscrisă în formularul „Alertă la risc”, responsabilul cu riscurile va înscrie această ultimă valoare.
- Coloana 6 – **Expunere** (Risc inerent): se înscrie valoarea menționată de persoana care a identificat riscul respectiv, în formularul „Alertă la risc”, la rubrica *Detalii privind riscul/Evaluarea riscului/Expunerea la risc*; în cazul în care EGR, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, a atribuit valori diferite față de cele înscrise în formularul „Alertă la risc”, pentru cei doi parametri ai riscului, responsabilul cu riscurile va înscrie valoarea rezultată din produsul celor două ultime valori.
- Coloana 7 – **Strategia adoptată**: se înscrie strategia adoptată de membrii EGR, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, respectiv una din cele 5 strategii menționate în PS – 12, la pct. 5.3. (6) 5.
- Coloana 8 – **Data ultimei revizuirii**: se înscrie data la care se efectuează, de către membrii EGR, revizuirea calificativelor riscurilor (expunerea la risc); conform pct. 5.5. (1) din PS - 12, revizuirea riscurilor se realizează cel puțin anual, sau ori de câte ori este cazul.
- Coloana 9 – **Probabilitate** (Risc rezidual): se înscrie valoarea atribuită de EGR, în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare, dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ce privește valoarea atribuită inițial acestui parametru al riscului.
- Coloana 10 – **Impact** (Risc rezidual): se înscrie valoarea atribuită de EGR, în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare, dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ce privește valoarea atribuită inițial acestui parametru al riscului.
- Coloana 11 – **Expunere** (Risc rezidual): se înscrie valoarea calculată de EGR, în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare, dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ceea ce privește valoarea atribuită inițial celor doi parametri ai riscului.
- Coloana 12 – **Observații**: se pot înscrie date cu privire la:
  - închiderea riscului (ex.: data de închidere, motivație etc);
  - eventuale riscuri secundare;
  - escaladarea riscului ș.a.

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS-12	
			Ed. II	Rev. 1
	Managementul riscului		pag. 21 / 30	

### FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Compartiment	Conducător compartiment - Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
			Semnătură	Data	Observații		
Direcția generală de inspecție economico- financiară	Ioan Răccu Director general						
Unitatea de politici publice	Emanuel Constantin Manager public			31.10.2012			
Unitatea pentru coordonarea și verificarea achizițiilor publice	Liviu Dominic Dumitru Director general			31.10.2012			
Direcția generală juridică	Mădălina Gheorghe Director general						
Direcția generală a tehnologiei informației	Adrian Popescu Director general						
Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern	Marcel Ghiță Director general			31.10.12			
Direcția generală de sinteză a politicilor bugetare	Ioana Alina Burlă Director general						
Direcția generală de programare bugetară	Daniela Pescaru Director general	Viter Fănel		31.10.2012			
Unitatea de coordonare a relațiilor bugetare cu Uniunea Europeană	Raluca Zamfirescu Director	Delire Kim		31.10.12			
Direcția generală trezorerie și contabilitate publică	Valentin Mavrodin Director general	Savelo Petru					

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ DE SISTEM				Cod: PS-12	
					Ed. II	Rev. 1
	Managementul riscului				pag. 22 / 30	

Direcția generală legislație Cod fiscal	Doru Petru Dudaș Director general	Mărioara Nîpu		21.10.2012		
Direcția legislație Cod de procedură fiscală	Tanți Anghel Director					
Direcția de politici și legislație în domeniul vamal și nefiscal	Cristian George Lascu Director	Cristian LASCU		21.10.2012		
Direcția de legislație și reglementări contabile	Georgeta Petre Director	Georgeta Petre		31.10.12		
Direcția pentru relația cu parlamentul, sindicatul și patronatul	Ioana Cristina Burcea Director	IOANA BURCEA		31.10.2012		
Direcția generală de legislație și reglementare în domeniul activelor statului	Mărioara Nîpu Director general adjunct					
Direcția generală pregătire ECOFIN și asistență comunitară	Cosmina Geabunea Director general	Cosmina Geabunea		31.10.2012		
Oficiul de plăți și contractare PFIARE	Monica Trușter Director adjunct	Monica Trușter		31.10.2012		
Autoritatea de certificare și plată	Lucica Tarara Director general					
Direcția generală managementul resurselor umane	Mirela Șitoiu Director general	Mirela Șitoiu		31.10.2012		
Direcția de buget și contabilitate internă	Lăcrămioara Alexandru – Director	Lăcrămioara Alexandru		31.10.12		

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS-12	
			Ed. II	Rev. 1
	Managementul riscului		pag. 23 / 30	

Direcția generală de analiză macroeconomică și politici financiare	Iuliana Mihaela Dascălu Director general	<i>Iuliana Dascalu</i>	<i>Diana Balan</i>	<i>31.10.2012</i>		
Direcția de comunicare, relații publice, mass-media și transparență	Marin Cristian Director	<i>Bozdan Gruescici</i>	<i>[Signature]</i>	<i>31.10.2012</i>		
Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control	Constantin Sas Controlor financiar șef	<i>Sas Constantin</i>	<i>[Signature]</i>	<i>31.10.2012</i>		
Direcția generală de investiții, achiziții publice și servicii interne	Cornelia Nagy Director general	<i>Cornelia Nagy</i>	<i>[Signature]</i>	<i>31.10.2012</i>		
Autoritatea de management ex-ISPA	Mihaela Terchilă Director general	<i>Raluca BRASU</i>	<i>[Signature]</i>	<i>31.10.2012</i>		
Direcția generală trezorerie și datorie publică	Diana Popescu Director general	<i>Marta Gira</i> <i>cons. sup.</i>	<i>[Signature]</i>	<i>31.10.2012</i>		
Direcția generală ajutor de stat, practici necoiziale și prețuri reglementate	Livia Stan Director general	<i>Livia Stan</i>	<i>[Signature]</i>	<i>31.10.2012</i>		
Direcția generală management al domeniilor reglementate specific	Paul Coman Director general	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>31.10.2012</i>		



Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS – 12	
			Ed. II	Rev. 1
	Managementul riscului		pag. 24 /30	

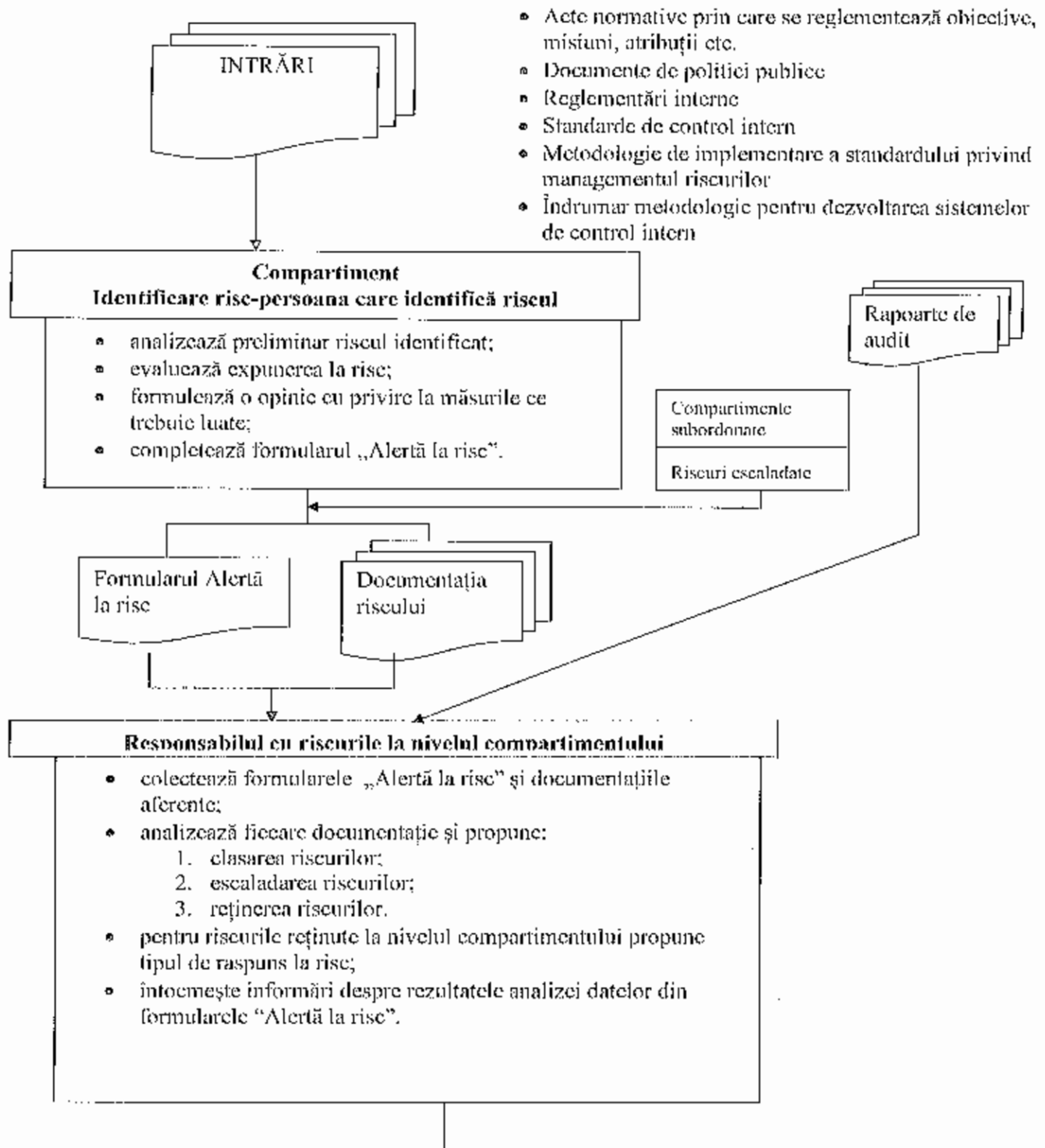
**LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII**

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

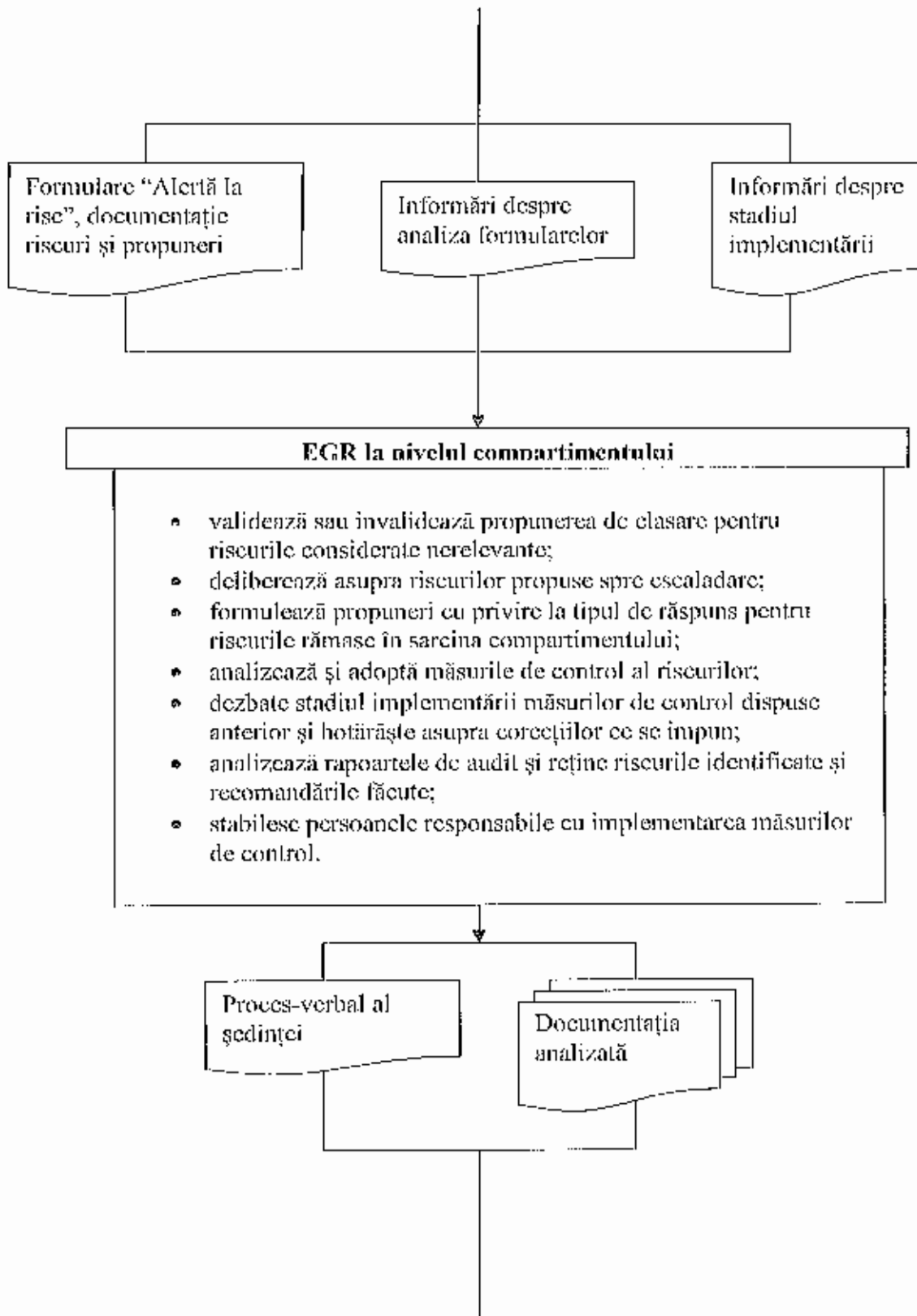
Ministerul Finanțelor Publice	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	Cod: PS – 12	
		Ed. II	Rev. 1
	<b>MANAGEMENTUL RISCULUI</b>	pag. 25 / 30	

*Anexa nr. 1*

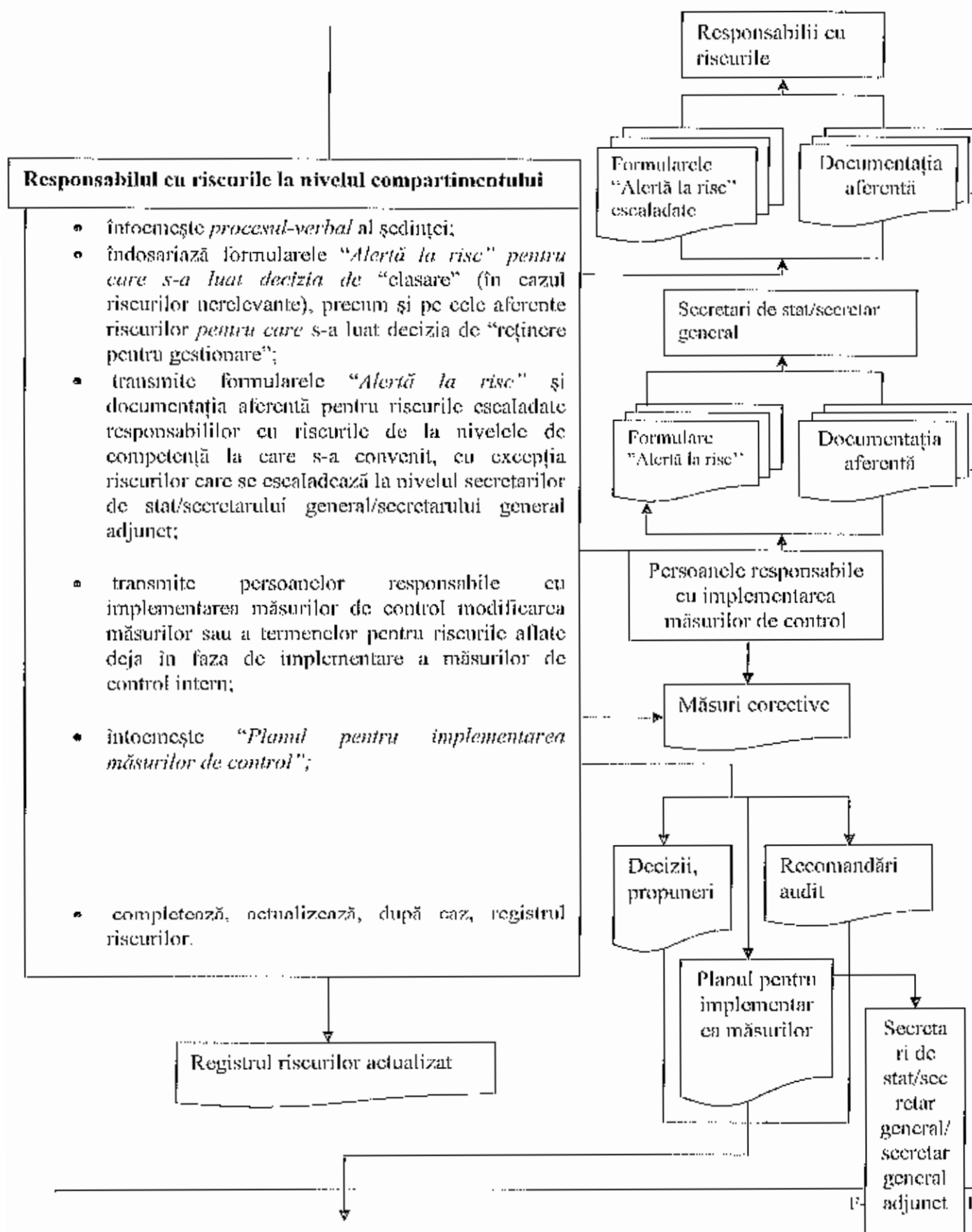
## DIAGRAMA DE PROCES



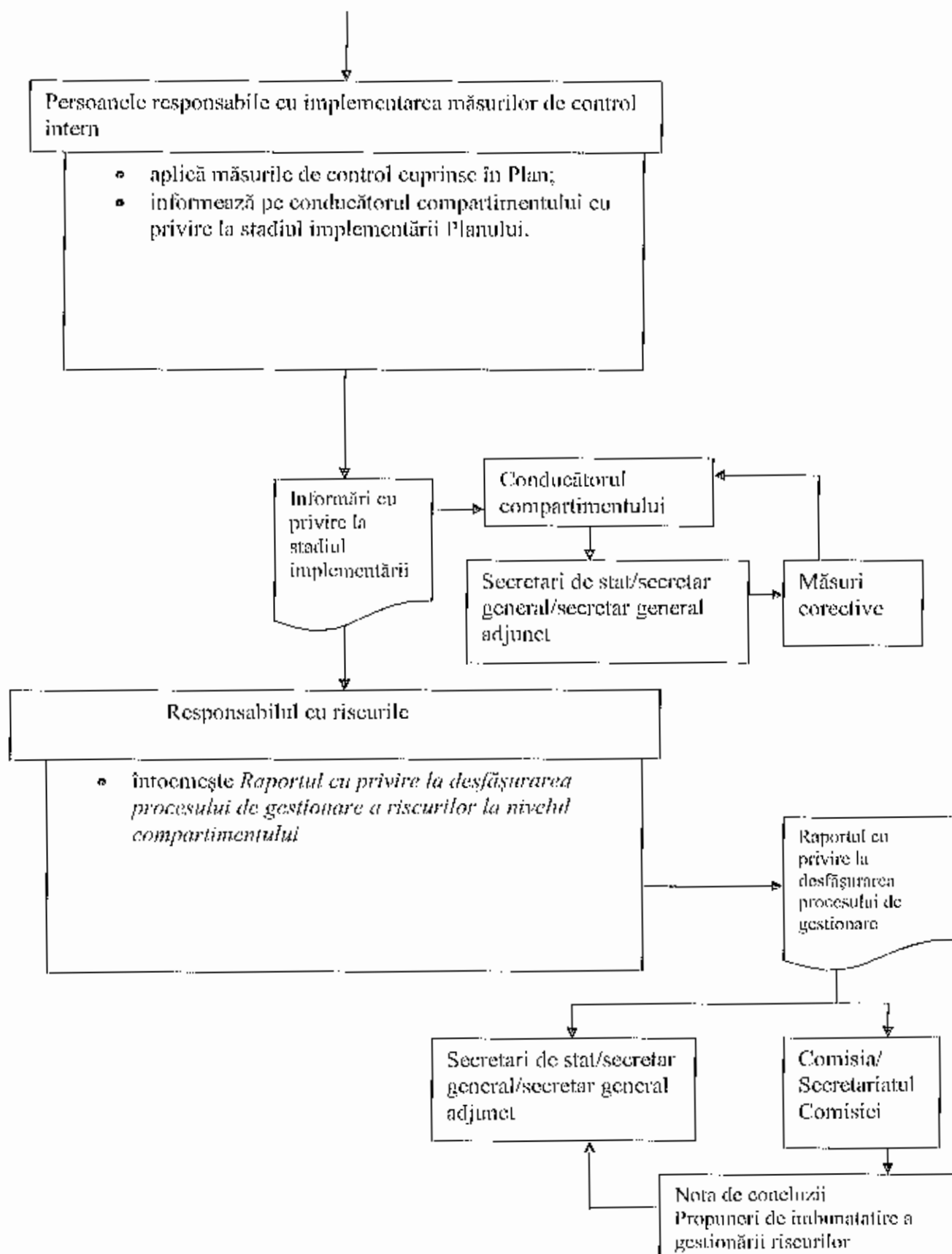
Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS – 12
			Ed. II    Rev. 1
	MANAGEMENTUL RISCULUI		pag. 26 / 30



Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – 12	
		Ed. II	Rev. I
	MANAGEMENTUL RISCULUI	pag. 27 / 30	



Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – 12	
	MANAGEMENTUL RISCULUI	Ed. II	Rev. 1
		pag. 28 / 30	



Ministerul Finanțelor Publice	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		<b>Cod: PS – 12</b>	
			<b>Ed. II</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>MANAGEMENTUL RISCULUI</b>		<b>pag. 29 / 30</b>	

*Anexa nr. 2*

**8.2. Explicații asociate denumirii treptelor din scalele de măsurare a probabilității de apariție și a impactului riscului, precum și celor asociate limitelor de toleranță la risc**

**a) Evaluarea probabilității de apariție a riscurilor**

Nivel probabilitate		Explicație
1	Foarte scăzută	Este foarte puțin probabil să se întâmple pe o perioadă lungă de timp (3 – 5 ani); nu s-a întâmplat până în prezent
2	Scăzută	Este puțin probabil să se întâmple pe o perioadă lungă de timp (3 – 5 ani); s-a întâmplat de foarte puține ori până în prezent
3	Medie	Este probabil să se întâmple pe o perioadă medie de timp (1 - 3 ani); s-a întâmplat de câteva ori în ultimii 3 ani
4	Mare	Este probabil să se întâmple pe o perioadă scurtă de timp (< 1 an); s-a întâmplat de câteva ori în ultimul an
5	Foarte mare	Este foarte probabil să se întâmple pe o perioadă scurtă de timp (< 1 an); s-a întâmplat de multe ori în ultimul an

**b) Evaluarea impactului riscurilor**

Nivel impact		Explicație
1	Foarte scăzut	Cu impact foarte scăzut asupra activităților direcției și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar
2	Scăzut	Cu impact scăzut asupra activităților direcției și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar foarte scăzut
3	Mediu	Cu impact mediu asupra activităților direcției și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar mediu
4	Ridicat	Cu impact major asupra activităților direcției și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar major
5	Foarte ridicat	Cu impact semnificativ asupra activităților direcției și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar semnificativ

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS – 12	
			Ed. II	Rev. 1
	MANAGEMENTUL RISCULUI		pag. 30 / 30	

c) Stabilire expunere risc: probabilitate x impact

IMPACT	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
	PROBABILITATE				

d) Stabilirea nivelului de tolerare

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