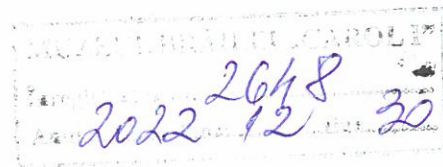


MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"



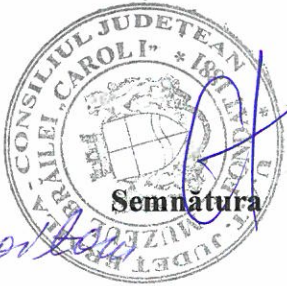
MANAGEMENTUL RISCURILOR

PROCEDURĂ DE SISTEM / OPERAȚIONALĂ

Cod: MzBrCI / PS – nr 0013

Ediția: 1 / Revizia: 0

Aprobat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
Manager	Costin Emilian Ciortoc		30.12.2022

Avizat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
Contabil șef	Manoana Verheeru		30.12.2022

Verificat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
șef serviciu	Ora Nivolare		30.12.2022

Elaborat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
Contabil șef	Manoana Verheeru		30.12.2022

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr <i>0013</i>
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 2/13

CUPRINS

PAGINA DE GARDĂ	1
CUPRINS	2
FORMULAR PRIVIND EVIDENȚA MODIFICĂRILOR	3
FORMULAR PRIVIND ANALIZA PROCEDURII	4
FORMULAR PRIVIND DISTRIBUIREA PROCEDURII	5
1. SCOP	6
2. DOMENIUL DE APLICARE	6
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	7
5. RESPONSABILITĂȚI	9
6. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR	9
7. ANEXE	12
7.1 Formulare	12
7.2 Diagrama de proces	13

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr <i>0013</i>
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 3/13

FORMULAR PRIVIND EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Pagină	Paragraf	Descriere actualizare / modificare
1	I		0				

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 2013
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 4/13

FORMULAR PRIVIND ANALIZA PROCEDURII

Nr. crt.	Ediția: Revizia:	Compartiment	Conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Semnătura	Data	Observații

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0013
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 5/13

FORMULAR PRIVIND DISTRIBUIREA PROCEDURII

Nr. crt.	Ediția: Revizia:	Compartiment	Conducător compartiment	Semnătura	Data	
					primirii	retragerii

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0013
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 6/13

1. SCOP

Procedura de Sistem **MANAGEMENTUL RISCURILOR** are următorul scop:

- a stabili un cadru general de identificare, analiză și gestionare a riscurilor la nivelul structurilor;
- a furniza personalului și conducerii un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea obiectivelor prestabilite, atât a celor generale cât și specifice.
- a furniza o descriere a modului în care sunt stabilite și implementate acțiunile/măsurile de control menite să prevină apariția riscurilor.
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Muzeului Brăilei "Carol I" de către personalul, în vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice.

Procedura este o procedură generală care se aplică în activitatea tuturor compartimentelor/serviciilor/secțiilor Muzeului Brăilei "Carol I".

3.1 Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Managerului, etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Muzeului Brăilei "Carol I";
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

3.2 Date de ieșire

Cerințe legale documentate.

3.3 Indicator de performanță

- Număr de riscuri evaluate și gestionate.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

3.1 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Organigrama
- Regulamentul de organizare și funcționare
- Fișele posturilor
- Decizia ordonatorului entitatii

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0013
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 7/13

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

abatere - încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar.

activitate - totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat.

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

activitate procedurală - proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice.

atribuție - un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific.

audit public intern - activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.

autoevaluarea controlului intern - un proces în care eficacitatea controlului intern managerial este examinată și evaluată, în scopul furnizării unei asigurări rezonabile că toate obiectivele entității publice vor fi realizate.

canal de comunicare - orice mijloc întrebuintat de emițător pentru a transmite un mesaj la receptor.

compartiment - direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității.

competența - totalitatea cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor unei persoane de a-și îndeplini la un standard cât mai ridicat sarcinile și responsabilitățile postului.

competența profesională - capacitatea de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional.

comunicare - transmiterea și schimbul de informații (mesaje) între persoane; proces prin care un emițător transmite o informație receptorului prin intermediul unui canal, cu scopul de a produce asupra receptorului anumite efecte.

coordonare - armonizarea deciziilor și a acțiunilor componentelor structurale ale entității publice pentru a se asigura realizarea obiectivelor acesteia.

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. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 00/13
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 8/13

ediție procedură - forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

eficacitate - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective.

eficiența - maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate.

entitate publică - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.

entitate publică locală - entitate publică din administrația publică locală definită de Legea administrației publice locale nr. 215/23.04.2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele subordonate, în coordonare, sub autoritatea acesteia.

Evaluare - funcție managerială care constă în compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzală a principalelor abateri (pozitive și negative) în vederea luării unor măsuri cu caracter corectiv sau preventiv.

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

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

factori de risc - accesul la resurse materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens, sau deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri, servicii, lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusive etc.

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

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

materializarea riscului - translatarea riscului din domeniul incertitudinii (posibilului) în cel al certitudinii (al faptului împlinit). Riscul materializat se transformă dintr-o amenințare posibilă în problemă, dacă riscul reprezintă un eveniment negativ sau într-o situație favorabilă, dacă riscul reprezintă o oportunitate.

măsuri de control - acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații ș.a.

probabilitatea de materializare a riscului - posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se materializeze. Reprezintă o măsură a posibilității de apariție a riscului, determinată apreciativ sau prin cuantificare, atunci când natura riscului și informațiile disponibile permit o astfel de evaluare.

procedură documentată - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

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

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 001/3
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 9/13

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

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

profil de risc - un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritizată a gamei de riscuri specifice identificate, cu care se confruntă entitatea publică.

Registrul de riscuri - document în care se consemnează informațiile privind riscurile identificate.

registru de riscuri - document în care se consemnează informațiile privind riscurile identificate.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Managerul

- Numeste prin decizie persoana care va intocmi si actualiza registrul de riscuri;
- Avizeaza Lista cuprinzand obiectivele si riscurile asociate acestora;
- Aproba Planurile de actiune pentru minimizarea riscurilor inerente.

5.2 Șefii de structuri

- Analizeaza obiectivele specifice pe care le au de indeplinit, in vederea identificarii riscurilor inerente corespunzatoare acestor obiective si stabilirii nivelului impactului, al probabilitatii si riscului inerent.

- Verifica Planurile de actiune pentru minimizarea riscurilor inerente in faza de propunere, iar dupa aprobarea acestora monitorizeaza modul de punere in practica de catre personalul din subordine.

- Analizeaza impactul si probabilitatea dupa punerea in practica a planurilor de actiune pentru minimizarea riscurilor inerente, in vederea determinarii nivelului acestora si calcularii nivelului de risc rezidual.

- Respecta termenul de revizuire semestrială a riscurilor inerente identificate si acceptate in cadrul Muzeului Brăilei "Carol I".

5.3 Responsabilul cu registrul de riscuri

- Stabileste criteriile de analiza a riscurilor.
- Stabileste ponderea fiecarui criteriu al riscului,
- Stabileste nivelul riscului pentru fiecare criteriu utilizat,
- Stabileste punctajul total al criteriului utilizat,
- Claseaza riscurile pe baza punctajelor obtinute,
- Completeaza si actualizeaza Registrul de riscuri

6. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

6.1 Generalități

6.1.1 Standardul 11

- Managementul riscului parte integranta din Ordinului ministrului finantelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0013
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 10/13

- face parte din familia standardelor metodologice si are ca scop crearea unui cadru unitar in abordarea problematii riscului fara a limita posibilitatea dezvoltarii acesteia la nivelul entitatii. Este important insa, ca, dincolo de conformitatea cu acest standard, institutia sa poata sa-si demonstreze capacitatea de a gestiona riscurile in anumite circumstante specifice si intr-o maniera care sa sustina atingerea propriilor obiective.

6.1.2 Managementul riscului reprezinta un element al sistemului de control intern, cu ajutorul caruia sunt descoperite riscurile semnificative din cadrul Muzeului Brăilei "Carol I" scopul final fiind mentinerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.

6.1.3 Principalele obiective ale managementului riscului sunt:

- sa mentina amenintarile in limitele acceptabile;
- sa ia decizii adecvate de exploatare a oportunitatilor;
- sa contribuie la imbunatatirea globala a performantelor.

6.1.4 Managementul riscului este un proces continuu si ciclic bazat pe activitati de control si monitorizare permanenta, ceea ce presupune:

- stabilirea obiectivelor Muzeului Brăilei "Carol I" corespunzator nivelelor ierarhice ale acesteia;

- identificarea riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor, respectarea regulilor si regulamentelor, increderea in informatiile financiare, protejarea bunurilor, prevenirea si descoperirea fraudelor;

- definirea categoriilor de riscuri (externe, operationale, privind schimbarea), precum si a riscului inherent, riscului rezidual si apetitului pentru risc;

- evaluarea probabilitatii ca riscul sa se materializeze si a marimii impactului acestuia;

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

6.1.5 Gestionarea riscurilor se bazeaza pe analiza factorilor de risc care permite personalului de conducere din cadrul Muzeului Brăilei "Carol I" să cunoască riscurile ce ar fi posibil sa afecteze atingerea obiectivelor.

In urma acestei analize care trebuie realizata sistematic, o data la 6 luni, cu privire la activitățile desfășurate in cadrul Muzeului Brăilei "Carol I" pentru atingerea obiectivelor, este necesar sa se elaboreze planuri corespunzatoare de prevenire a riscurilor cat si pentru limitarea posibilelor consecinte ale acestora si sa fie stabilite persoanele responsabile cu aplicarea planurilor respective, precum si responsabili de risc care sa gestioneze riscurile aferente acestor obiective.

6.1.6 Riscul este un concept exprimat in termeni ai probabilitatii si impactului si insumat cu aprecierea controlului intern da valoarea riscului, cu incertitudini in cristalizare precum: natura aleatorie a evenimentelor, cunostinte incomplete, dezvoltarea insuficienta a controlului, lipsa de timp, etc.

6.1.7 Riscul reprezinta orice eveniment, actiune, situatie sau comportament cu impact nefavorabil asupra capacitatii institutiei de a realiza obiectivele.

6.1.8 Identificarea si analiza riscurilor este sarcina fiecărei structuri din cadrul institutiei astfel:

- identificarea pericolelor / riscurilor;
- existenta activitatilor de control intern sau a procedurilor care previn riscurile;
- eliminarea sau minimizarea pericolelor / incertitudinilor / riscurilor;
- evaluarea structurii / evolutiei controlului intern al entitatii auditate.

6.1.9 Principalele categorii de riscuri sunt:

- a) Riscuri de organizare, cum ar fi: neformalizarea procedurilor, lipsa unor responsabilitati precise, insuficienta organizare a resurselor umane, documentatia insuficienta sau neactualizata;

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0013
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 11/13

- b) Riscuri operationale, cum ar fi: neinregistrarea in evidentele contabile, arhivare necorespunzatoare a documentelor justificative, lipsa unui control asupra operatiilor cu risc ridicat;
 - c) Riscuri financiare, cum ar fi: plati nesecurizate, nedetectarea operatiilor cu risc financiar;
 - d) Alte riscuri, spre exemplu cele generate de schimbarile legislative, structurale, manageriale
- 6.1.10 Masurarea riscurilor are la baza urmatoarele criterii / factori de risc:
- a) Aprecierea controlului intern, care evalueaza functionalitatea sistemului de control intern pe trei nivele;
 - b) Probabilitatea de aparitie a riscului;
 - c) Nivelul impactului, apreciat prin gravitatea consecintelor si durata.

6.2 Metoda de analiza a riscurilor

6.2.1 Managerul, la propunerea membrilor Comisiei, numeste prin Dispoziție persoana care va intocmi si actualiza Registrul de riscuri, precum si responsabilii de risc care vor fi sefii de structuri sau reprezentanți din acestea atunci când nu există un șef de structură, persoanele nominalizate luand la cumnostinta sub semnatura.

6.2.2 Fiecare sef de structură/ reprezentant al unei structuri identifica toate activitatile desfasurate de personalul subordonat.

6.2.3 Șeful fiecărei structuri și/sau reprezentant al unei structuri analizează fisele posturilor aferente personalului din subordine.

6.2.4 Seful fiecarui structuri/ reprezentant al unei structuri intocmeste in 2 exemplare Lista cu activitatile desfasurate de personalul din subordine si riscurile asociate. Se utilizează Formularul F01_MzBrCI_MR_001.

6.2.5 Sefii de structuri/reprezentanții unei structuri vor actiona pentru identificarea si evaluarea riscurilor utilizand prevederile prezentei proceduri astfel:

- a.) se vor identifica toate activitatile si subactivitatile care stau la baza atingerii obiectivelor.
- b.) pentru fiecare activitate/subactivitate se vor identifica riscurile, se vor analiza si defini corect (negarea activitatii nu reprezinta identificarea riscului), se va completa Lista activitatilor, cod F01_MzBrCI_MR_001.
- c.) se vor analiza cauzele sau circumstantele care favorizeaza aparitia/repetarea riscului

- d.) se evalueaza expunerea la risc prin
 - aprecierea controlului intern (existenta unor proceduri, regulamente, norme, instructiuni, etc si gradul de aplicare a acestora)
 - estimarea sanselor de aparitie/repetare a riscului = Probabilitate pe o scara de la 1 la 3,
 - estimarea impactului pe care il are manifestarea riscului pe o scara de la 1 la 3,
 - estimarea expunerii la risc prin insumarea aprecierii controlului intern, probabilitatii si impactului.
- e.) se vor formula opinii cu privire la măsurile care trebuiesc luate pentru a controla/diminua riscul identificat.

6.2.6 Estimarea expunerii riscului se face pe baza calcului matematic, prin stabilirea nivelului riscului, formular F02_MzBrCI_MR_001.

6.2.7 Evaluarea riscului se calculeaza folosind scara de evaluare F02_MzBrCI_MR_001.

6.2.8 Dupa stabilirea nivelului de risc, pentru riscurile identificate ca fiind medii sau grave se stabilesc masuri de diminuare a riscului. La data precizata (dupa implementarea masurilor de diminuare) se reevalueaza riscul.

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0013
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 12/13

6.2.9 Evaluarea riscului, întocmită în două exemplare și avizată de șeful structurii, se transmite la Responsabilul cu registrul de riscuri în vederea centralizării în Registrul de riscuri, formular F03_MzBrCI_MR_001.

6.3 Intocmirea și actualizarea registrului de riscuri

6.3.1 Persoana desemnată să întocmească și să actualizeze Registrul de riscuri constituie un dosar care va cuprinde toate documentele primite, referitoare la întocmirea și actualizarea registrului de riscuri.

6.3.2 Persoana desemnată să întocmească și să actualizeze Registrul de riscuri deschide Registrul de riscuri într-un singur exemplar și efectuează înscrierile în acest registru în termen de 72 ore de la primirea exemplarului 1 al Anexei 2, pe baza datelor din aceste anexe.

6.3.3 Completarea și actualizarea Registrului de riscuri se va face numai de către persoana desemnată prin Decizie ca responsabil cu Registrul de riscuri.

6.3.4 La sfârșitul fiecărei pagini a Registrului de riscuri se va înscrie obligatoriu mențiunea "Întocmit" cu precizarea gradului profesional sau funcției, după caz, a numelui și prenumelui, urmata de semnatura persoanei care completează și actualizează Registrul de riscuri.

7. ANEXE

7.1 Formulare

- Formular F01_MzBrCI_MR_001: lista activităților.
- Formular F02_MzBrCI_MR_001: evaluarea riscului.
- Formular F03_MzBrCI_MR_001: registrul de riscuri.

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"
Compartiment / Secția

LISTA ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ȘI IDENTIFICAREA RISCURILOR

Nr. crt.	Activitate	Risc identificat

Întemit:
Data

STABILIREA NIVELULUI RISCULUI ȘI A PUNCTAJULUI TOTAL AL RISCULUI

Nr. crt.	Activitate / subactivitate	Descrierea riscului	Criterii de analiza a riscurilor					Nivelul riscului	Masuri de diminuare a riscului	Responsabil	Data reevaluării riscului
			F1*0.5	F2*0.3	F3*0.2	Pt	Punctaj total				
			Aprecieri control intern	Probabilitate	Impact						

Data:
 Intocmit:

NOTĂ:

Punctajul total al riscurilor operației/activității respective se stabilește în baza formulei de calcul:

$$P_i = \sum_{i=1}^n N_i \times P_i$$

- unde:
 P_i = punctajul total;
 N_i = nivelul riscurilor pentru fiecare criteriu utilizat;
 P_i = ponderea criteriilor de risc

Pentru continuarea analizei, se grupează riscurile în următoarele trei categorii:

- Riscuri reduse 1,0 - 1,7 - prescurtare R
- Riscuri medii 1,8 - 2,2 - prescurtare M
- Riscuri grave 2,3 - 3,0 - prescurtare G

EVALUAREA RISCULUI

Risc (F _i)	Ponderea factorilor de risc (P _i)	Nivelul de apreciere al riscului (N _i)		
		N ₁	N ₂	N ₃
Aprecierea controlului intern (F ₁)	P ₁ – 50%	Există elemente de control intern și se aplică	Există elemente de control, sunt cunoscute, dar nu se aplică	Nu există elemente de control
Probabilitatea (F ₂)	P ₂ – 30%	Rar	Posibil	Aproape sigur
Impact (F ₃)	P ₃ – 20%	Nesemnificativ	Moderat	Critic

215

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0013
	MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 13/13

7.2 Diagrama de proces

