

Teatrul Municipal Matei Vişniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Ediția I
		Revizia:	0
Comisie Monitorizare	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Pagina 1 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare:	29.10.2019

Entitatea publică: **Teatrul Municipal Matei Vişniec Suceava**

Departamentul (Direcția): **Comisie Monitorizare**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului
COD: PS-SCIM-18**

Documente de referință:

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

Ediția: **Ediția I**

Revizia: **0**

Cuprins

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	2
2.Formular de evidență a modificărilor	2
3.Formularul de distribuire/difuzare	2
4.Scopul procedurii	2
5.Domeniul de aplicare	3
6.Documente de referință	4
7.Definiții și abrevieri	5
8.Descriere activității sau procesului	7
9.Responsabilități	11
10.Formular de analiză a procedurii	11
11.Anexe	

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Teatrul Municipal "Matei Vişniec" Suceava și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al conducerii Teatrul Municipal "Matei Vişniec" Suceava.

Teatrul Municipal Matei Vişniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Ediția I
Comisie Monitorizare	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Revizia:	0
		Pagina 2 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare:	29.10.2019

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Ursache Liliana Alina	Magaziner	18.10.2019	
2	Verificat	Păscărița Liliana	Contabil șef	28.10.2019	
3	Avizat	Mihăescu Oana Alina	Director General Adjunct	29.10.2019	
4	Aprobat	Steiciuc Carmen Veronica	Director General	29.10.2019	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	29.10.2019	X	X	Favorabil

3. Formularul de distribuire/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Evidență, Arhivare	Compartimentul Administrativ	Ursache Liliana Alina	29.10.2019	07.05.2018	29.10.2019	
2	Aplicare, Informare	Comisie Monitorizare	Mihăescu Oana Alina	29.10.2019	07.05.2018	29.10.2019	
3	Aplicare, Informare	Compartiment Artistic	Mihăescu Oana Alina	29.10.2019	07.05.2018	29.10.2019	
4	Aplicare, Informare	Compartiment Marketing, Comunicare, Imagine și Relații publice	Vuerich Iulia Cătălina	29.10.2019	07.05.2018	29.10.2019	
5	Aplicare, Informare	Compartiment Programe, Proiecte culturale	Viștea Narcisa - Amedeia	29.10.2019	07.05.2018	29.10.2019	
6	Aplicare, Informare	Compartiment Resurse Umane	Lăcătușu Doina	29.10.2019	07.05.2018	29.10.2019	
7	Aplicare, Informare	Compartimentul Achiziții Publice și Investiții	Cîrstean Anca Alina	29.10.2019	07.05.2018	29.10.2019	
8	Aplicare, Informare	Compartimentul Financiar Contabil	Păscărița Liliana	29.10.2019	07.05.2018	29.10.2019	
9	Aplicare, Informare	Management	Steiciuc Carmen Veronica	29.10.2019	07.05.2018	29.10.2019	
10	Aplicare, Informare	Birou tehnic de scenă	Rodenciuc Cătălin Viorel	29.10.2019	07.05.2018	29.10.2019	

4. Scopul procedurii

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

Stabilește un set unitar de identificare, analiza și gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor/birourilor/serviciilor.

Furnizează personalului instituției și managerului un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea obiectivelor prestabilite atât a celor generale cât și a celor

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Editia I
		Revizia:	0
	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Pagina 3 din:	13
Comisie Monitorizare		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare:	29.10.2019

specifice.

Furnizeaza o descriere a modului in care sunt stabilite si implementate actiunile/masurile/ elementele de control menite sa previna/reduca aparitia riscurilor.

Stabilește un set unitar de reguli pentru întocmirea si actualizarea Registrului de riscuri;

Stabilește responsabilitati privind întocmirea si actualizarea Registrului de riscuri.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

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

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se referă la activitatea de implementare a Sandardului 8: Managementul Riscului.

Se aplică în cadrul instituției în vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice.

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

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

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

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

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

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente beneficiare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Comisie Monitorizare

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Editia I
Comisie Monitorizare	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare:	29.10.2019

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- SR EN ISO 9000:2015 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular”
- ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe.

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 353 din 03/12/2007 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic
- H.G. nr. 763/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului sau examenului pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din aparatul propriu al Ministerului Culturii și Patrimoniului Național, precum și din cadrul unităților care funcționează în subordinea ori în coordonarea acestuia și aprobarea Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale individuale, promovarea și avansarea personalului contractual din aparatul propriu al Ministerului Culturii și Patrimoniului Național, precum și din cadrul unităților care funcționează în subordinea ori în coordonarea acestuia
- Ordonanța de urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Identității Naționale cu modificările și completările ulterioare
- LEGE Nr. 8/1996 din 14 martie 1996 *** Republicată privind dreptul de autor și drepturile conexe
- ORDONANȚĂ Nr. 51/1998 din 11 august 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale
- ORDONANȚĂ Nr. 21/2007 din 31 ianuarie 2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic

6.3. Legislație secundară:

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

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Dispoziția de constituire a Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul instituției;
- Regulamentul de organizare și de lucru al Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul instituției
- Programul de dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul instituției
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Fișe post
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Ediția I
		Revizia:	0
	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Pagina 5 din:	13
Comisie Monitorizare		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare:	29.10.2019

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
3.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
4.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
6.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
7.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune
11.	Acțiune	Desfasurarea unei activități sau fapta întreprinsă pentru atingerea unui scop
12.	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
13.	Evaluarea riscului	Evaluarea consecințelor materializării riscului, în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului. Mai concis, evaluarea riscului reprezintă evaluarea expunerii la risc.
14.	Impactul	Reprezintă consecința asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Dacă riscul este o amenințare, consecința asupra rezultatelor este negativă, iar dacă riscul este o oportunitate, consecința este pozitivă
15.	Managementul riscului	Metodologie care vizează asigurarea unui control global al riscului, ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc cu costuri minime
16.	Nivel de risc	Cuantificarea combinației dintre impact și probabilitate, definită ca produsul acestora
17.	Organizație	Instituția publică: Persoane care lucrează împreună pentru atingerea unor obiective prestabilite.
18.	Probabilitatea de materializare a riscului	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
19.	Proces	Ansamblul de activități/acțiuni corelate sau interactive care transformă elementele de intrare în elemente de ieșire. O problemă (situație, eveniment etc.) care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Ediția I
		Revizia:	0
Comisie Monitorizare	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Pagina 6 din:	13
		Exemplar nr.:	1
		Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare: 29.10.2019

20.	Risc	sau potentă. În prima situație riscul reprezintă o amenințare, iar în cea de-a doua, riscul reprezintă o oportunitate. Riscul reprezintă incertitudinea în obținerea rezultatelor dorite și trebuie privit ca o combinație între probabilitate și impact
21.	Risc inerent	Expunerea la un anumit risc, înainte să fie luată vreă măsură de atenuare a lui
22.	Risc rezidual	Expunerea cauzată de un anumit risc după ce au fost luate măsuri de atenuare a lui. Măsurile de atenuare a riscurilor aparțin controlului intern. Din această cauză riscul rezidual este o măsură a eficacității controlului intern
23.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
24.	Risc operational	Riscul legat de desfășurarea curentă a activității în cadrul instituției
25.	Risc privind schimbarea	Riscul aferent deciziei de a face lucruri noi care depășesc capacitatea actuală a instituției
26.	Registru de riscuri	Instrument de lucru care cuprinde, sub forma unui tabel, elemente necesare gestionării eficiente a riscurilor
27.	Responsabil de risc	Persoana din cadrul instituției desemnată să gestioneze riscurile existente, corespunzător nivelului ierarhic al acestora, în scopul atingerii obiectivelor cărora le sunt asociate respectivele riscuri
28.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
29.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	Procedura operațională
3.	PC	Președintele Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control managerial
4.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
5.	HG	Hotărâre de Guvern
6.	CS	Compartiment de Specialitate
7.	C	Centralizare
8.	MFP	Ministerul Finanțelor Publice
9.	OMFP	Ordinul Ministrului Finanțelor Publice
10.	Comp.	Compartiment
11.	EP	Entitate Publică
12.	FAR	Formularul de alertă la risc
13.	FUR	Fisă de urmărire a riscului

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Ediția I
		Revizia:	0
Comisie Monitorizare	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Pagina 7 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare:	29.10.2019

8. Descriere activității sau procesului

8.1. Generalități:

Standardul 8- Managementul riscului parte integrantă din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial. Face parte din familia standardelor metodologice și are ca scop crearea unui cadru unitar în abordarea problematicei riscului fără a limita posibilitatea dezvoltării acesteia la nivelul instituției.

Procesul de monitorizare a riscurilor se află în responsabilitatea Președintelui SCIM.

Este important însă, ca, dincolo de conformitatea cu acest standard, instituția să poată să-și demonstreze capacitatea de a gestiona riscurile în anumite circumstanțe specifice și într-o manieră care să susțină atingerea propriilor obiective.

Managementul riscului reprezintă un element al sistemului de control intern, cu ajutorul căruia sunt descoperite riscurile semnificative din cadrul instituției, scopul final fiind menținerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.

Principalele obiective ale managementului riscului sunt:

- să mențină amenințările în limitele acceptabile;
- să ia decizii adecvate de exploatare a oportunităților;
- să contribuie la îmbunătățirea globală a performanțelor.

Managementul riscului este un proces continuu și ciclic bazat pe activități de control și monitorizare permanentă, ceea ce presupune:

- stabilirea obiectivelor instituției corespunzător nivelelor ierarhice ale acesteia;
- identificarea riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor, respectarea regulilor și regulamentelor, încrederea în informațiile financiare, protejarea bunurilor, prevenirea și descoperirea fraudelor;
- definirea categoriilor de riscuri (externe, operaționale, privind schimbarea), precum și a nivelului de toleranță la risc/ nivelului acceptabil de expunere la risc;
- evaluarea probabilității ca riscul să se materializeze și a mărimii impactului acestuia;
- monitorizarea și evaluarea riscurilor, precum și a gradului de adecvare a controalelor interne.

Gestionarea riscurilor se bazează pe analiza factorilor de risc care permite personalului de conducere din cadrul instituției să cunoască riscurile ce ar fi posibil să afecteze atingerea obiectivelor.

În urma acestei analize care trebuie realizată sistematic, o dată la 6 luni, cu privire la activitățile desfășurate în cadrul instituției pentru atingerea obiectivelor, este necesar să se elaboreze planuri corespunzătoare de prevenire a riscurilor cât și pentru limitarea posibilelor consecințe ale acestora și să fie stabilite persoanele responsabile cu aplicarea planurilor respective, precum și responsabili de risc care să gestioneze riscurile aferente acestor obiective.

Riscul este un concept exprimat în termeni ai probabilității și impactului și însumat cu aprecierea controlului intern da valoarea riscului, cu incertitudini în cristalizare precum: natura aleatorie a evenimentelor, cunoștințe incomplete, dezvoltarea insuficientă a controlului, lipsă de timp, etc..

Riscul reprezintă orice eveniment, acțiune, situație sau comportament cu impact nefavorabil asupra capacității instituției de a realiza obiectivele.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

-Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

-Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

-Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

Teatrul Municipal Matei Vişniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Editia I
		Revizia:	0
	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Pagina 8 din:	13
		Exemplar nr.:	1
Comisie Monitorizare	Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare:	29.10.2019

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

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

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Presedinte Comisie SCIM
- Consilierul Etic
- Salariații Instituției

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

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

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

Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri; riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri al entității publice.

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

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

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

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

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

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Editia I
		Revizia:	0
	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Pagina 9 din:	13
Comisie Monitorizare		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare:	29.10.2019

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

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

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

Conducătorii compartimentelor întocmesc Registrul de riscuri la nivelul compartimentelor proprii.

Pentru o bună administrare a riscurilor la toate nivelurile manageriale, conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile. Aceștia sprijină și consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor.

Responsabilul cu riscurile colectează și analizează Registrele de de riscuri de la nivelul compartimentelor pe care le consiliază și le transpune în Registrul de riscuri pe compartiment, analizat și aprobat de conducătorul de compartiment. Registrele de riscuri aprobate sunt transmise anual Secretarului Tehnic al comisiei până la 31 martie pentru anul în curs. Secretarul tehnic al Comisiei în urma analizei acestora, selectează riscurile semnificative, pe baza Profilului de risc și a Limitei de toleranță la risc și întocmește Registrul riscurilor (Formularul- F3) la nivelul Teatrului Municipal "Matei Vișniec", analizat și aprobat de președintele Comisiei.

Etapele Managementului riscului sunt:

a) Identificarea riscurilor

Se realizează de către conducătorii compartimentelor de la toate nivelurile și de către responsabili cu activitățile. Primul pas îl reprezintă completarea Formularului de alertă la risc (FAR)-F1.

La identificarea și definirea riscurilor trebuie avute în vedere câteva reguli importante:

1. Riscul este o incertitudine, nu ceva sigur.
2. Problemele dificile identificate nu trebuie ignorate.
3. Nu constituie riscuri evenimente a căror apariție este imposibilă.
4. Nu constituie riscuri evenimente a căror apariție este sigură; acestea nu sunt riscuri ci certitudini.
5. Riscurile nu trebuie definite prin impactul lor asupra obiectivelor. Impactul nu este risc, ci consecința materializării riscurilor asupra realizării obiectivelor.
6. Riscurile nu sunt definite prin negarea obiectivelor
7. Identificarea riscurilor care nu afectează obiectivele este inutilă.
8. Riscurile au o cauză și un efect asupra obiectivelor. Există o cauză pentru fiecare risc și un efect dacă riscurile se materializează. Efectul este impactul. Cauza este o situație care există și care favorizează apariția riscului.
9. Riscurile identificate trebuie grupate.
10. Registrul de riscuri pe entitate cuprinde doar riscurile semnificative.

După finalizarea acțiunii de analiză a riscurilor identificate, conducătorii compartimentelor, elaborează Registrele de riscuri, pe care le transmit Secretariatului tehnic. Acesta analizează Registrele de riscuri de la nivelul compartimentelor și elaborează Registrul de riscuri pe entitate, care se analizează de către membrii Comisiei și se aprobă de către președintele Comisiei.

Registrul de riscuri pe entitate cuprinde doar riscurile semnificative, cu scopul de a se evita un volum exagerat și necontrolat de riscuri și de a se gestiona eficient riscurile la nivelul entității.

b) Evaluarea riscurilor:

După identificarea riscurilor se trece la a doua etapă de evaluare a riscurilor. Evaluarea se transpune de către superiorul ierarhic al persoanei care a identificat riscurile și a completat FAR, cu sprijinul și consilierea responsabilului cu riscurile în Registru de riscuri astfel:

1) Evaluarea probabilității de apariție a riscurilor, pe trei niveluri:

Nivelul 1. estimarea probabilității de materializare a riscurilor, pe o scală de trei trepte, ca fiind: scăzută, medie, ridicată.

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Ediția I
		Revizia:	0
	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Pagina 10 din:	13
Comisie Monitorizare		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare:	29.10.2019

Nivelul 2. estimarea impactului asupra obiectivelor în cazul materializării riscurilor, pe o scală de trei trepte, ca fiind: scăzut, mediu, ridicat.

Nivelul3. evaluarea expunerii la risc- combinație între probabilitate și impact.

2) Evaluarea probabilității de apariție a riscurilor,structurat pe trei niveluri:

Nivel probabilitate:

Nivelul 1. Rar- Este foarte puțin probabil să se întâmple pe o perioadă lungă de timp (3-5 ani). Nu s-a întâmplat până în prezent

Nivelul 2. Posibil- Este probabil să se întâmple pe o perioadă medie de timp (1-3 ani); S-a întâmplat de câteva ori în ultimii 3 ani

Nivelul 3. Aproape sigur- Este foarte probabil să se întâmple pe o perioadă scurtă de timp (<1 an); S-a întâmplat de mai multe ori în ultimul an

3) Evaluarea impactului/consecințelor riscurilor

Nivel consecințe/impact Explicație:

Nivelul 1: Nesemnificativ- Cu impact foarte scăzut asupra activităților structurii și îndeplinirii obiectivelor și/sau fără impact financiar

Nivelul 2: Moderat- Cu impact mediu asupra activităților structurii și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar mediu

Nivelul 3: Critic- Cu impact major asupra activităților structurii și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar semnificativ.

c) Gestionarea riscurilor- stabilirea tipului de răspuns la risc. Strategia de risc. Monitorizarea. Revizuirea.

În procesul de gestionare a riscurilor pentru fiecare risc identificat și evaluat, se aplică o strategie adoptată, respectiv tipul de răspuns la risc, considerat cel mai adecvat, de către conducătorul de compartiment/ responsabil cu riscurile/ Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare prin registrele de riscuri respectiv:

1. acceptarea, tolerarea (TO) - tip de răspuns adecvat pentru riscurile cu expunere scăzută

2. tratarea, atenuarea (TR) - presupune luarea unor măsuri de control pentru riscurile inerente. Tratarea riscurilor este strategia aplicată frecvent pentru majoritatea riscurilor identificate la nivelul entității publice.

3. monitorizarea (MO) - este un tip de răspuns la risc caracterizat prin acceptarea riscului cu obligația de a-l supraveghea permanent. Este o strategie recomandată în cazul riscurilor cu impact ridicat, dar cu o probabilitate scăzută la apariție.

4.evitatea riscurilor (ER) - acest tip de răspuns la risc constă în eliminarea activităților care generează riscul. Evitarea riscurilor este o strategie aplicată cu precădere pentru activitățile generale, în cazul în care nu există o altă modalitate de a gestiona riscurile.

5. transferarea riscurilor (TF)- presupune încredințarea gestionării riscului unei terțe persoane capabilă sau specializată în gestionarea unor astfel de riscuri, de regulă, în baza unui contract. Externalizarea riscurilor către terț are ca scop o scădere a expunerii la risc este utilizată în special în cazul riscurilor financiare și patrimoniale. Riscurile ce țin de credibilitatea entității publice nu se pot externaliza către terți. Exemple de transfer al riscurilor: contracte de mentenanță pentru infrastructura tehnică din dotare: IT, reparații sisteme de aer condiționat, service pentru parcul auto, contracte de asigurare, etc.

Toleranța la risc reprezintă cantitatea de risc pe care o entitate publică este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat în situații în care riscul poate fi o oportunitate sau o amenințare.

În conexiune cu toleranța la risc se stabilește limita de toleranță la risc, care se analizează din următoarele perspective:

a) perspectiva cost-beneficiu- scopul analizei este de a depista dacă limita de toleranță propusă nu presupune costuri exagerat de mari în raport cu beneficiul.

b) perspectiva resurselor totale- pe care entitatea publică le poate aloca măsurilor de control. Dacă resursele sunt insuficiente, se operează o ierarhizare a riscurilor în funcție de priorități și o reajustare a limitelor de toleranță pentru riscurile mai puțin prioritare.

d)Monitorizarea implementării măsurilor de control

După elaborarea Registrului de riscuri pe entitate, Secretarul tehnic al Comisiei de Monitorizare întocmește Planul de implementare a măsurilor de control (Formularul F4). Astfel, responsabilii cu riscurile transmit

Teatrul Municipal Matei Vişniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Editia I
		Revizia:	0
	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Pagina 11 din:	13
Comisie Monitorizare		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare:	29.10.2019

Secretariatului tehnic Formularele de alertă la risc aferente riscurilor semnificative identificate la nivelul compartimentului, pentru elaborarea Planului de implementare al măsurilor de control.

După elaborarea Planului de măsuri, Secretariatul tehnic îl transmite pentru analiză și avizare Comisiei.

După aprobare Secretariatul tehnic transmite conducătorului compartimentului, acolo unde este cazul, un exemplar al Planului de implementare a măsurilor de control, pentru aplicare.

Procesul de monitorizare cuprinde stadiul implementării măsurilor de control prevăzute în Planul de măsuri prin completarea Fișei de urmărire a riscului (FUR) -F2 de către persoana care a completat Formularul de alertă la risc (FAR)-F1.

e) Raportarea riscurilor

Raportarea cu privire la procesul de gestionare a riscurilor se realizează anual la nivelul compartimentelor, prin elaborarea unui Raport privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

Conducătorul de compartiment elaborează împreună cu responsabilul cu riscurile Raportul, care cuprinde o analiză a tuturor riscurilor incluse în Registrul de riscuri de la nivelul compartimentului și o sinteză a informațiilor prezentate în fișele de urmărire a riscurilor și a Formulelor de alertă la risc pentru riscurile noi identificate. După elaborarea Raportului responsabilul cu riscurile îl transmite secretarului tehnic al comisiei spre informare. Pe baza rapoartelor transmise de către compartimente, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare elaborează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor (Informare), care cuprinde o imagine de ansamblu a procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității. Informarea se transmite președintelui Comisiei pentru analiză și avizare și aprobare Directorului General.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Anexa - Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele Teatrului Municipal "Matei Vişniec" Suceava.

9. Responsabilități

Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

1. Persoana care a identificat un risc efectuează următoarele acțiuni:

- 1.1. identificarea și descrierea riscului aferent obiectivului/activității
- 1.2. analiza preliminară a riscului identificat;
- 1.3. identificarea cauzelor care favorizează apariția/repetarea acestora;
- 1.4. identificarea consecințelor apariției riscului identificat;
- 1.5. evaluarea preliminară a expunerii la risc pe baza probabilității și impactului riscului;
- 1.6. propune măsuri de control necesare a fi luate pentru a controla riscul identificat;
- 1.7. transmite FAR superiorului ierarhic, acolo unde este cazul,
- 1.8. elaborează FUR cu sprijinul responsabilului cu riscurile;
- 1.9. implementează măsurile de control aprobate în planul de măsuri;

2. Responsabilii cu riscurile:

- 2.1. consiliază și sprijină personalul în elaborarea documentației specifice managementului riscurilor;
- 2.2. colectează Registrele de riscuri din cadrul compartimentului și elaborează Registrul de riscuri pe compartimentul aprobat;
- 2.3. transmite Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, Registrul de riscuri pe compartiment aprobat;
- 2.4. transmite Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, FAR, pentru riscurile semnificative;
- 2.5. urmărește stadiul implementării măsurilor de control și contribuie la implementarea acestora;
- 2.6. verifică FUR pentru fiecare risc cuprins în planul de măsuri aprobat și completează măsurile de control, după caz, precum și acțiuni noi propuse;

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată		Ediția:	Ediția I
			Revizia:	0
	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului		Pagina 12 din:	13
			Exemplar nr.:	1
Comisie Monitorizare		Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare:	29.10.2019

2.7. ia act de revizuirea, la sfârșitul anului, în vederea actualizării Registrului de riscuri pe compartiment;
2.8. elaborează împreună cu conducătorul de compartiment Raportul anual privind procesul de gestionare a riscurilor pe compartiment (Formularul F6);

3. Conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere

- 3.1. desemnează responsabilul cu riscurile de la nivelul compartimentului;
- 3.2. analizează, evaluează și decide asupra riscurilor incluse în Registrul riscurilor;
- 3.3. monitorizează implementarea măsurilor de control aferente Planului de măsuri, aprobat la nivelul entității, prin FUR;
- 3.4. aprobă Raportul anual privind procesul de gestionare a riscurilor pe compartiment și asigură transmiterea acestuia Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

4. Membrii Comisiei de Monitorizare

- 4.1. asigură implementarea etapelor aferente procesului de management al riscurilor;
- 4.2. analizează Registrul de riscuri pe entitate;
- 4.3. analizează și avizează profilul de risc și limita de toleranță la risc;

5. Secretariatul tehnici al Comisiei de Monitorizare

- 5.1. propune profilul de risc și limita de toleranță la risc;
- 5.2. analizează Registrele de riscuri de la nivelul compartimentelor și selectează riscurile semnificative, în vederea elaborării Registrului de riscuri de la nivelul entității pe care îl trimite spre aprobare președintelui Comisiei;
- 5.3. elaborează Planul de măsuri cu riscurile situate deasupra limitei de toleranță, îl transmite Comisiei pentru analiză și avizare și conducătorului entității pentru aprobare;
- 5.4. transmite către compartimente Planul de măsuri aprobat pentru implementare;
- 5.5. monitorizează procesul de gestionare a riscurilor;
- 5.6. analizează și centralizează Rapoartele anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor;
- 5.7. elaborează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și o transmite spre aprobare președintelui comisiei și spre aducere la cunoștință conducătorului entității;

6. Președintele comisiei

- 6.1. gestionează procesul de management al riscurilor;
- 6.2. aprobă Registrul de riscuri pe unitate;
- 6.3. aprobă Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității;

7. Conducătorul entității publice

- 7.1. aprobă anual profilul de risc și limita de toleranță la risc;
- 7.2. aprobă Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității;
- 7.3. analizează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

10. Formular de analiză a procedurii

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

11. Anexe

Formulare:

- Formular alertă la risc;
- Fisă urmărire a riscului;
- Registru de riscuri;

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava	Procedură Documentată	Ediția:	Editia I
		Revizia:	0
Comisie Monitorizare	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului	Pagina 13 din:	13
		Exemplar nr.:	1
		Cod: PS-SCIM-18	Data aprobare: 29.10.2019

- Profilul de risc;
- Plan de implementare măsuri de control;
- Raport anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Formular alertă la risc				
2	Fisă urmarire a riscului				
3	Registrul de riscuri				
4	Profilul de risc				
5	Plan implementare măsuri de control				
6	Raport anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor				



Teatrul Municipal „Matei Visniec” Suceava
str. Dragoș Vodă nr. 1 Suceava
CIF: 35143372
telefon: 0330 803 995
office@teatrulmateivisniec.ro

Raport anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anulla nivelul
(denumire compartiment)

1.Scop

2. Analiza procesului de gestionare a riscurilor

2.1. Sinteza registrului de riscuri aferent anului raportării

2.2. Situația riscurilor cuprinse în Planul de măsuri

2.3. Monitorizarea implementării măsurilor de control

3. Revizuirea riscurilor

3.1. Riscuri reziduale

3.2. Riscuri care persistă

3.3. Riscuri noi identificate

4. Monitorizarea riscurilor de corupție de caz.

5. Registrul de riscuri actualizat

6. Concluzii și recomandări

Întocmit,

Responsabil cu riscurile [Nume, Prenume, Semnătură]



Teatrul Municipal „Matei Visniec” Suceava
str. Dragoș Vodă nr. 1 Suceava
CIF: 35143372
telefon: 0330 803 995
office@teatrulmateivisniec.ro

Plan de implementarea măsurilor de control în cadrul
Teatrului Municipal ”Matei Vișniec” Suceava

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



Profilul de risc și limita de toleranță la risc

IMPACT			
RIDICAT 3	Expunere – 3	Expunere - 6	Expunere -
	EP_5		CF_1
MEDIU 2	Expunere - 2	Expunere – 4	Expunere –
		RU_2	AP_6
SCĂZUT 1	Expunere - 1	Expunere - 2	Expunere –
	SCĂZUTĂ – 1	MEDIE - 2	RIDICATĂ -

Cod formular: F-PS-SCIM-18-04 Revizia 0



Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava
str. Dragoș Vodă nr. 1 Suceava
CIF: 35143372
telefon: 0330 803 995
office@teatrulmateivisniec.ro

Compartimentul:

Registrul Riscurilor la nivelul Teatrului Municipal ” Matei Vișniec” Suceava

Obiective/ activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inherent			Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obser vații
			Probabilit ate	Impact	Expunere			Probabilit ate	Impact	Expunere	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Întocmit:
Semnatura:

Cod formular: F-PS-SCIM-18-03 Revizia 0



Teatrul Municipal „Matei Visniec” Suceava
str. Dragoș Vodă nr. 1 Suceava
CIF: 35143372
telefon: 0330 803 995
office@teatrulmateivisniec.ro

FIȘĂ DE URMĂRIRE A RISCURILOR

ID RISC:	RISCU MONITORIZAT:	
NIVEL EXPUNERE LA RISC:		
ACȚIUNILE PREVENTIVE / CORECTIVE PROPUSE:		
ACȚIUNI PREVENTIVE:		
ACȚIUNI 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 / /		