Aprob,

Manager

STANDARDUL 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Avizat				
2.	Verificat				
3.	Elaborat				

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galati

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii de sistem	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
5.	Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurale	4
6.	Definiții şi abrevieri	5
7.	Descrierea procedurii de sistem	7
8.	Responsabilități în derularea activităţii procedurale	8
9.	Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem	8
10.	Formular de analiză a procedurii de sistem	9
11.	Formular de difuzare a procedurii de sistem	9
12.	Diagramă de proces	11

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

3. Scopul procedurii de sistem

3.1. Stabilește modul de derulare a procesului privind implementarea şi dezvoltarea Standardului 8 – Managementul riscului prin intermediul căruia conducerea Muzeului de Artă Vizuală organizează şi implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiţii de economicitate, eficienţă şi eficacitate.

3.2. Dă asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate pentru implementarea Standardului 8 – Managementul riscului.

3.3. Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului.

3.4. Sprijină organisme abilitate în acțiuni de auditare şi/sau control, iar pe manger îl sprijină în luarea deciziei.

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

4. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

4.1. Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 8 – Managementul riscului stabileşte activităţile ce trebuie realizate în vederea implementării şi dezvoltării acestui standard.

4.2. În implementarea şi dezvoltarea Standardului 8 – Managementul riscului sunt implicate toate funcțiile de conducere, responsabilii cu riscurile și Comisia de monitorizare din cadrul instituției.

4.3. Principalele activităţi derulate în vederea implementării Standardului 8 – Managementul riscului sunt următoarele:

- Desemnarea responsabililor cu riscurile de către conducătorii compartimentelor și participarea acestora la cursuri de pregătire în domeniul managementului riscurilor;
- Identificarea și evaluarea riscurilor aferente obiectivelor și/sau activităților la nivelul fiecărui compartiment;
- Elaborarea Registrului de riscuri la nivelul fiecărui compartiment;
- Centralizarea riscurilor în Registrul de riscuri al Muzeului de Artă Vizuală.
- Analizarea și prioritizarea riscurilor semnificative;
- Stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc pe baza Registrului de riscuri;
- Elaborarea anuală a Planului de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative;
- Elaborarea Raportului anual privind procesul de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor de către conducătorii compartimentelor;
- Întocmirea Informării conducătorului entității publice privind procesul de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor;
- Elaborarea și aprobarea informării întocmite pe baza Raportului anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și a Planului de implementare a măsurilor de control.

4.4. Compartimentele furnizoare de date şi/sau care depind de implementarea Standardului 8 – Managementul riscului sunt:

- Conducerea instituției;
- Comisia de monitorizare;
- Toate compartimentele de specialitate din cadrul Muzeului de Artă Vizuală.

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

5. Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate

5.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul

5.2. Legislaţie primară

- Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie 2021 - 2025 şi a documentelor aferente acesteia;
- Metodologia de management al riscurilor, elaborată de Secretariatul General al Guvernului.

  .

5.3. Legislaţie secundară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Legea nr 311 din 2003 – Legea muzeelor, republicată și actualizată;
- Alte reglementări în domeniul muncii și sănătății.

5.4. Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea a Muzeului de Artă Vizuală.

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

6. Definiții şi abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Activităţi de control	Politici şi proceduri stabilite să identifice/abordeze riscurile şi să îndeplinească obiectivele entităţii. Procedurile pe care o entitate le aplică pentru tratarea riscului sunt denumite activităţi de control intern. Activităţile de control intern sunt un răspuns la risc, în sensul că sunt proiectate să conţină nesiguranţa rezultatelor ce au fost identificate.
2.	Compartiment	Direcţie generală, direcţie, departament, serviciu, birou, comisii, inclusiv instituţie/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entităţii.
3.	Controlul intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entităţii publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanţă cu obiectivele acesteia şi cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient şi eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele şi procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ţinerea sub control a tuturor proceselor interne desfăşurate pentru realizarea obiectivelor generale şi a celor specifice.
4.	Diagrama de proces	Schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele şi paşii realizării unui proces sau unei activităţi.
5.	Ediţie a unei proceduri de sistem	Forma actuală a procedurii de sistem; ediţia unei proceduri de sistem se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depăşesc 50% din conţinutul reviziei anterioare.
6.	Evaluarea riscului	Evaluarea impactului materializării riscului, în combinaţie cu evaluarea probabilităţii de materializare a riscului. Evaluarea riscului o reprezintă valoarea expunerii la risc.
7.	Expunere la risc	Consecinţele, ca o combinaţie de probabilitate şi impact, pe care le poate resimţi o entitate publică în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează.
8.	Factori de risc	Accesul la resurse materiale, financiare şi informaţionale, fără atribuţii în acest sens, sau deţinerea unui document de autorizare; activităţi ce se exercită în condiţii de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competenţelor; evaluarea şi consilierea care pot implica consecinţe grave; achiziţia publică de bunuri, servicii, lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Cahul

		sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fişei postului; lucrul în relaţie directă cu cetăţenii, politicienii sau terţe persoane juridice; funcţiile cu competenţă decizională exclusive etc.
9.	Gestionarea riscurilor	Măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilităţii (posibilităţii) de apariţie a riscului sau/şi de diminuare a consecinţelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Gestionarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o ameninţare.
10.	Impact	Consecinţa/efectele generate asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Dacă riscul este o ameninţare, consecinţa asupra rezultatelor este negativă, iar dacă riscul este o oportunitate, consecinţa este pozitivă.
11.	Limita de toleranţă la risc	Nivelul de expunere la risc ce este asumat de entitatea publică, prin decizia de neimplementare a măsurilor de control al riscului.
12.	Managementul riscului	Procesul care vizează identificarea, evaluarea, gestionarea (inclusiv tratarea) şi constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea şi stabilirea responsabilităţilor.
13.	Materializarea riscului	Translatarea riscului din domeniul incertitudinii (posibilului) în cel al certitudinii (al faptului împlinit). Riscul materializat se transformă dintr-o ameninţare posibilă în problemă dacă riscul reprezintă un eveniment negativ sau într-o situaţie favorabilă dacă riscul reprezintă o oportunitate.
14.	Măsuri de control	Acţiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor şi monitorizarea permanentă sau periodică a unei activităţi, a unei situaţii ş.a.
15.	Primul nivel de conducere	Conducătorii compartimentelor din cadrul unei entități publice aflate sub directa coordonare a conducătorului entității.
16.	Probabilitatea de materializare a riscului	Posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se materializeze. Reprezintă o măsură a posibilităţii de apariţie a riscului, determinată apreciativ sau prin cuantificare, atunci când natura riscului şi informaţiile disponibile permit o astfel de evaluare.
17.	Procedura de sistem (procedură generală)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul entităţii publice aplicabil/aplicabilă majorităţii sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
18.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activităţi sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale.
19.	Profil de risc	Un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată şi prioritizată a gamei de riscuri specifice identificate, cu care se confruntă entitatea publică.
20.	Registrul de riscuri	Document în care se consemnează informaţiile privind

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

		riscurile identificate.
21.	Responsabilitate	Obligaţia de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancţiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică.
22.	Responsabilitate managerială	Un raport juridic de obligaţie a îndeplinirii sarcinilor de către conducătorul entităţii publice sau al unui compartiment al acesteia, care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne şi externe, în scopul realizării eficace, eficiente şi în conformitate cu dispoziţiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice şi să răspundă pentru neîndeplinirea obligaţiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică. Răspunderea managerială derivă din responsabilitatea conducătorului pentru toate cele cinci componente ale controlului intern managerial în sectorul public: mediul de control, performanţe şi managementul riscului, activităţi de control, informare şi comunicare, evaluare şi audit.
23.	Responsabilul cu riscurile	Persoană desemnată de către conducătorul unui compartiment, care colectează informaţiile privind riscurile din cadrul compartimentului, elaborează şi actualizează Registrul de riscuri la nivelul acestuia
24.	Revizie procedură	Acţiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informaţii, date, componente ale unei ediţii a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conţinutul procedurii.
25.	Risc	O situaţie, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obţinerea rezultatelor prealabil fixate este ameninţată sau potenţată; astfel, riscul poate reprezenta fie o ameninţare, fie o oportunitate şi trebuie abordat ca fiind o combinaţie între probabilitate şi impact.
26.	Risc inerent	Riscul privind îndeplinirea obiectivelor, în absenţa oricărei acţiuni pe care ar putea-o lua conducerea, pentru a reduce probabilitatea şi/sau impactul acestuia.
27.	Risc rezidual	Riscul privind îndeplinirea obiectivelor, care rămâne după stabilirea şi implementarea răspunsului la risc.
28.	Risc semnificativ/ strategic/ridicat	Risc major, reprezentativ, care poate afecta capacitatea entităţii de a-şi atinge obiectivele; risc care ar putea avea un impact şi o probabilitate ridicate de manifestare şi care vizează entitatea în întregimea ei.
29.	Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare	Persoană desemnată /persoane desemnate de către preşedintele Comisiei de monitorizare sau compartiment având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuţia comisiei, în funcţie de complexitatea structurii organizatorice a entităţii publice.
30.	Tipul de răspuns la risc	Strategia adoptată cu privire la risc, ce cuprinde şi măsuri de control, după caz.
31.	Toleranţa la risc	Cantitatea de risc pe care entitatea este pregătită să o tolereze

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

		sau la care este dispusă să se expună la un moment dat.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah..	Arhivare

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galati

7. Descrierea procedurii de sistem

Prezenta procedură de sistem stabileşte un set de reguli şi operaţiuni unitare, precum şi responsabilităţi în activitatea de implementare și dezvoltare a Standardului 8 – Managementul riscului.

Procedura este aplicabilă tuturor compartimentelor din cadrul instituției în vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice ale compartimentelor.

Pentru implementarea acestui standard, conducătorul instituției organizează și implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.

Managementul riscului reprezintă un instrument managerial prin care se oferă o asigurare rezonabilă pentru îndeplinirea obiectivelor entității publice.

Muzeul de Artă Vizuală definește propriul proces de management al riscurilor, adaptat dimensiunii, complexităţii şi mediului specific, în vederea identificării tuturor surselor posibile de risc şi pentru diminuarea sau eliminarea probabilităţii şi impactului riscurilor.

Muzeul de Artă Vizuală stabileşte vulnerabilităţile şi ameninţările aferente obiectivelor şi activităţilor, care pot afecta atingerea acestora.

Instituția are obligaţia organizării şi implementării unui proces eficient de **management al riscurilor,** în principal prin:

- Identificarea riscurilor în strânsă legătură cu activităţile din cadrul obiectivelor specifice a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor;
- Identificarea ameninţărilor/vulnerabilităţilor prezente în cadrul activităţilor curente ale entității publice, care ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor propuse şi la săvârşirea unor fapte de corupţie şi fraude;
- Evaluarea riscurilor, prin estimarea probabilităţii de materializare, a impactului asupra activităţilor din cadrul obiectivelor în cazul în care acestea se materializează;
- Ierarhizarea şi prioritizarea riscurilor în funcţie de toleranţa la risc;
- Stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor (răspunsului la risc) prin identificarea celor mai adecvate modalităţi de tratare a riscurilor, inclusiv măsuri de control;
- Analiza şi gestionarea riscurilor în funcţie de limita de toleranţă la risc aprobată de către conducătorul entității publice;
- Monitorizarea implementării măsurilor de control şi revizuirea acestora în funcţie de eficacitatea rezultatelor acestora;
- Raportarea periodică a situaţiei riscurilor, care se realizează ori de câte ori este nevoie, respectiv dacă riscurile persistă, în funcţie de apariţia de riscuri noi, eficienţa măsurilor de control adoptate, reevaluarea riscurilor existente etc.

Conducătorii compartimentelor cuprinse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a instituției au următoarele responsabilități:

- nominalizează **responsabilii cu riscurile;**
- asigură cadrul organizaţional şi procedural pentru identificarea şi evaluarea riscurilor;
- asigură cadrul organizaţional şi procedural pentru monitorizarea implementării măsurilor de control;
- asigură cadrul organizaţional şi procedural pentru revizuirea şi raportarea periodică a riscurilor.

Toate activităţile şi acţiunile iniţiate şi puse în aplicare în cadrul procesului de management al riscurilor sunt riguros documentate, iar sinteza datelor, informaţiilor şi deciziilor luate în acest proces este cuprinsă în **Registrul de riscuri,** document care atestă că în Muzeul de Artă Vizuală există un proces de management al riscurilor şi că acesta funcţionează.

Registrul de riscuri întocmit la nivelul instituției va include numai riscurile semnificative.

Responsabilii cu riscurile din cadrul compartimentelor au următoarele responsabilități:

- colectează riscurile aferente activităţilor;
- elaborează Registrul de riscuri la nivelul compartimentelor din primul nivel de conducere;
- propun măsuri de control;
- monitorizează implementarea măsurilor de control, după ce în prealabil acestea au fost aprobate de către conducătorul compartimentului.

Procesul de colectare/identificare a riscurilor

Procesul de identificare a riscurilor este primul pas în iniţierea activităţii de management al riscului, prin care Muzeul de Artă Vizuală își propune să descopere toate sursele posibile de risc, cu scopul eliminării sau diminuării probabilităţii şi efectelor/impactului pe care acestea le pot produce.

După identificarea obiectivelor şi a activităţilor aferente activităţii derulate în cadrul instituției, se va trece la etapa următoare, de identificare a vulnerabilităţilor (punctelor slabe interne/de la nivelul entităţii, care pot cauza apariţia riscurilor) şi a ameninţărilor (care vin din exteriorul instituţiei).

Riscurile trebuie identificate la orice nivel, unde se sesizează că există consecinţe asupra atingerii obiectivelor şi pot fi luate măsuri de soluţionare a problemelor.

Principalii **factori care pot influenţa mediul de risc extern** şi de care trebuie să ţină cont sunt:

- Legile şi reglementările în baza cărora se desfăşoară activitatea şi care definesc limitele de acţiune, pentru activitatea respectivă;
- Modificarea/actualizarea obiectivelor programului de guvernare, care influenţează derularea activităţii în cadrul entităţii publice;
- Diminuarea bugetului care afectează atragerea/menţinerea/facilitarea cursurilor de pregătire profesională a personalului entităţii publice;

Riscurile sunt actualizate la nivelul compartimentelor ori de câte ori se impune acest lucru, prin completarea modificărilor survenite în Registrul de riscuri.

Măsurile de control stabilite de compartimente se centralizează la nivelul instituției şi sunt aprobate de manager.

Măsurile de control sunt obligatorii pentru gestionarea riscurilor semnificative de la nivelul compartimentelor şi se actualizează ori de câte ori este nevoie.

Conducătorii compartimentelor din primul nivel de conducere raportează anual desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor, care cuprinde în principal:

- numărul total de riscuri gestionate la nivelul compartimentelor;
- numărul de riscuri tratate şi nesoluţionate până la sfârşitul anului;
- stadiul implementării măsurilor de control şi eventualele revizuiri ale evaluării riscurilor, cu respectarea limitei de toleranţă la risc aprobate de conducerea entităţii publice.

Pe baza raportărilor anuale primite de la compartimente se elaborează Informarea privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul instituției.

Informarea este analizată şi aprobată în Comisia de monitorizare, ulterior aceasta fiind prezentată conducătorului instituției.

Muzeul de Artă Vizuală utilizează o serie de instrumente specifice, cu ajutorul cărora pot fi identificate, evaluate şi urmărite riscurile, astfel:

- Formularul de alertă la risc;
- Registrul de riscuri centralizat;
- Planul de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative;
- Fişa de urmărire a riscului;
- Raportul anual privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor.

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ

8. Responsabilităţi în derularea activităţii procedurate

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acţiunea (operaţiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	a	E.					
2.	b		V.				
3.	c			A.			
4.	d				Av.		
5.	e					Ap.	
6.	f						Ah.

9. Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Numărul şi data ediţiei	Numărul şi data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5
9.1.	Ediția I ……..				
9.2.		Revizia 1/……..	Pag. …….	Modificarea, completarea O.S.G.G. nr. 600/2015	
9.3.		Revizia 2/……..	Pag. …….	Modificarea, completarea O.G. nr. 119/1999	
		Revizia n./……..	Pag. …….	…….	
9.4.	Ediția II ……..				
9.5.		Revizia 1/……..	Pag. …….	…….	
9.6.		Revizia 2/……..	Pag. …….	…….	

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galati

9.7.		Revizia n./……..	Pag. …….	…….	

10. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Numele şi prenumele conducătorului/ Înlocuitorului de drept al acestuia	Aviz favorabil/ Aviz nefavorabil	Obs. Aviz nefavorabil	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Compartimentul resurse umane					
2.	Comisia de monitorizare					

11. Formular de difuzare a procedurii de sistem

Nr. crt.	Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartimentul resurse umane/ salarizare						
2.	Compartimentul IT						
3.	Compartimentul relații cu publicul						
4.	Compartimentul muzeografie						
6.	Compartimentul administrativ/achiziții publice						
7.	Financiar Contabil						
8.	Comisia de monitorizare						

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

12. Diagrama de proces

12.1 Procedura

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. ORGANIZAREA ȘI IMPLEMENTAREA PROCESULUI DE MANAGEMENT AL RISCURILOR					
1.	Comisia de monitorizare	Definește procesul de management al riscurilor, adaptat dimensiunii, complexităţii şi mediului specific, pentru identificarea tuturor surselor posibile de risc şi pentru diminuarea sau eliminarea probabilităţii şi impactului riscurilor.			Procesul de management al riscurilor nu este adaptat dimensiunii, complexităţii şi mediului specific.
2.	Conducerea entității publice	Stabileşte vulnerabilităţile şi ameninţările aferente obiectivelor şi activităţilor, care pot afecta atingerea obiectivelor.			La nivelul entității nu sunt stabilite vulnerabilitățile.
3.	Conducătorii compartimentelor	Nominalizează responsabili cu riscurile pentru fiecare compartiment şi asigură cadrul organizaţional şi procedural pentru: - identificarea şi evaluarea riscurilor; - stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor; - monitorizarea implementării măsurilor de control; - revizuirea şi raportarea periodică a măsurilor de control.			Responsabilii cu riscurile sunt persoane nou-încadrate și nu pot identifica riscurile asociate obiectivelor și/sau activităților.
4.	Responsabilii cu riscurile	Colectează/Identifică riscurile aferente activităţilor. Identifică strategia de risc. Elaborează Registrul de riscuri la nivelul compartimentelor din primul nivel de conducere.			Nu identifică toate riscurile asociate obiectivelor și/sau activităților.

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galati

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		Propun măsuri de control şi monitorizează implementarea acestora, după ce în prealabil măsurile de control au fost aprobate de către conducătorul compartimentului. Elaborează Registrul de riscuri la nivelul fiecărui compartiment.			
5.	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare	Elaborează Registrul de riscuri centralizat la nivelul entității publice.			La centralizarea Registrului de riscuri este omis un compartiment.
6.	Comisia de monitorizare	Centralizează măsurile de control stabilite de compartimente şi le supune aprobării conducătorului entităţii publice. Analizează măsurile de control stabilite în Planul de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative, în vederea urmăririi implementării lor și îl transmite conducătorului entității publice în vederea aprobării.			Măsurile de control intern nu sunt centralizate într-un plan și nu se poate urmări implementarea lor.
7.	Comisia de monitorizare	Întocmește procesul-verbal, prin care transmite Planul de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative tuturor compartimentelor.			Planul de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative nu este transmis compartimentelor entităţii publice.
8.	Responsabilii cu riscurile și Secretariatul tehnic	Actualizează anual Registrul de riscuri.		Anual	Registrul de riscuri nu este actualizat anual.

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Chișinău

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
	al Comisiei de monitorizare				
9.	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare	Solicită tuturor compartimentelor întocmirea și transmiterea Raportului anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.			Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare nu solicită întocmirea Raportului.
10.	Conducătorii compartimentelor	Raportează anual desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor, prin întocmirea Raportului care cuprinde, în principal: - numărul total de riscuri gestionate la nivelul compartimentelor; - numărul de riscuri tratate şi nesoluţionate până la sfârşitul anului; - stadiul implementării măsurilor de control şi eventualele revizuiri ale evaluării riscurilor, cu respectarea limitei de toleranţă la risc aprobate de conducerea entităţii publice.			Conducătorii compartimentelor nu întocmesc Raportul anual.
11.	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare	Actualizează Planul de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative, pe baza rapoartelor elaborate de compartimente. Întocmește Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, pe baza rapoartelor elaborate de compartimente și o prezintă Comisiei de monitorizare.			Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare omite actualizarea Planului de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative.
12.	Comisia de monitorizare	Analizează și aprobă Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și o prezintă conducătorului entității publice.			Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor nu este aprobată

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Chișinău

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
					deoarece nu conține informații relevante.

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Cluj

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista şi proveniența documentelor utilizate

- Adresă pentru desemnarea responsabililor cu riscurile;
- Formularul de alertă la risc;
- Planul de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative;
- Registrul de riscuri la nivelul compartimentului;
- Registrul de riscuri centralizat la nivelul entității publice;
- Raportul anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborat prin centralizarea rapoartelor întocmite de către compartimente;
- Informarea întocmită pe baza Raportului anual.

12.2.2. Conținutul şi rolul documentelor utilizate

- Adresa pentru desemnarea responsabililor cu riscurile are rolul de a desemna responsabili cu riscurile pentru fiecare compartiment al entității publice.
- Formularul de alertă la risc conține riscul identificat, cauza, impactul, probabilitatea de apariție, expunerea la risc, acțiunea propusă, documentația utilizată, numele şi prenumele persoanei care a identificat riscul, data primirii şi decizia luată asupra riscului.
- Planul de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative, în vederea implementării lor, conține și termenele de implementare.
- Registrul de riscuri la nivelul compartimentului conține riscurile inerente asociate obiectivelor și/sau activităților derulate în cadrul compartimentului respectiv, instrumentele de control intern, termenele de realizare, responsabilii cu gestionarea riscurilor, precum şi riscurile reziduale (cele care rămân după aplicarea instrumentelor de control).
- Registrul de riscuri centralizat conține riscurile inerente pe toate activitățile, instrumentele de control, termenele de realizare, responsabilii cu gestionarea riscurilor, precum şi riscurile reziduale (cele care rămân după aplicarea instrumentelor de control).
- Raportul anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor este întocmit pe baza rapoartelor elaborate de compartimentele din cadrul entității publice.
- Informarea întocmită pe baza Raportului anual se referă la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și a planului de implementare a măsurilor de control.

12.2.3. Circuitul documentelor

- Adresa pentru desemnarea responsabililor cu riscurile este înaintată de către Președintele Comisiei de monitorizare către conducătorii compartimentelor.
- Formularul de alertă la risc este întocmit de responsabilul cu riscurile și este transmis secretarului tehnic al Comisiei de monitorizare.
- Planul de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative este centralizat de către secretarul tehnic al Comisiei de monitorizare.

- Registrul de riscuri este întocmit la nivelul fiecărui compartiment și este transmis secretarului tehnic al Comisiei de monitorizare.
- Registrul de riscuri centralizat este întocmit de către secretarul tehnic al Comisiei de monitorizare.
- Raportul anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor este întocmit pe baza rapoartelor elaborate de compartimentele din cadrul entității publice și este transmis secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare.
- Informarea întocmită pe baza Raportului anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și a Planului de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative este prezentată Comisiei de monitorizare pentru analiză, urmând a fi transmisă spre analiză și aprobare conducătorului entității publice.

12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare implementării Standardului 8 – Managementul riscului sunt: calculatoarele, birouri, rechizite.

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare implementării Standardului 8 – Managementul riscului sunt: responsabilii cu riscurile, conducătorii compartimentelor, Comisia de monitorizare și conducătorul instituției.

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare implementării Standardului 8 – Managementul riscului sunt stabilite prin bugetul entității publice.

12.4. Modul de lucru

12.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

Pentru implementarea Standardului 8 – Managementul riscului, conducătorul entității publice și Comisia de monitorizare vor proceda la:

- Stabilirea obiectivelor entității publice;
- Identificarea riscurilor asociate obiectivelor și/sau activităților;
- Identificarea ameninţărilor/vulnerabilităţilor;
- Evaluarea riscurilor;
- Ierarhizarea şi prioritizarea riscurilor în funcţie de toleranţa la risc;
- Stabilirea responsabililor cu riscurile;
- Stabilirea celor mai adecvate modalităţi de tratare a riscurilor;
- Monitorizarea implementării măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative;

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

- Revizuirea şi raportarea periodică a situaţiei riscurilor.

12.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

Implementarea şi dezvoltarea Standardului 8 – Managementul riscului presupune derularea următoarelor activităţi:

- Desemnarea responsabililor cu riscurile;
- Asigurarea participării responsabililor cu riscurile la cursuri de pregătire în domeniul managementului riscurilor;
- Elaborarea Registrului de riscuri la nivelul fiecărui compartiment;
- Elaborarea Registrului de riscuri prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor;
- Actualizarea anuală a Registrului de riscuri prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor;
- Elaborarea Raportului anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor pe baza rapoartelor elaborate de compartimentele din cadrul entității publice;
- Elaborarea Informării întocmite pe baza Raportului anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și a Planului de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative.

12.4.3. Verificarea rezultatelor activităţii privind implementarea Standardului 8 – Managementul riscului

- Existența unui sistem de identificare și evaluare a riscurilor aferente obiectivelor/activităților;
- Existența unui sistem prin care sunt stabilite și monitorizate măsurile de control intern aferente riscurilor semnificative;
- Existența unei analize a riscurilor identificate și gestionate, concretizate printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor.

Indicatori de performanță

Număr riscuri tratate / Număr riscuri identificate x 100

Număr măsuri implementate / Număr măsuri propuse a fi implementate x 100

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Ga

12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Adresă privind solicitarea desemnării responsabililor cu riscurile Cod: F-PS-08-01							
2.	Formular de alertă la risc Cod: F-PS-08-02							
3.	Plan de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative Cod: F-PS-08-03							
4.	Registrul de riscuri centralizat Cod: F-PS-08-04							
5.	Fișa de urmărire a riscului Cod: F-PS-08-05							
6	Raport anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor Cod: F-PS-08-06							

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

Anexa 1:
Adresă privind solicitarea desemnării responsabililor cu riscurile

Muzeul de Artă Vizuală

Nr. …… din ……

Către ……

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (2) din O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Controlului intern managerial al entităților publice, vă solicităm să desemnați un **responsabil cu riscurile** și un supleant al acestuia din cadrul compartimentului pe care îl conduceți, până la data de ……

Cu deosebită considerație,

Președintele Comisiei de monitorizare

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

Cod: F-PS-08-01

Anexa 2: Formular de alertă la risc

FORMULAR DE ALERTĂ LA RISC									FAR
Compartiment									
Detalii privind riscul									
Descrierea riscului	Risc identificat								
	Obiectivul specific/activitatea								
	Cauze								
	Consecinţe								
Evaluarea riscului	Estimarea probabilităţii de apariţie								
	Scăzut S(1)			Mediu M(2)			Ridicat R(3)		
	Estimarea impactului								
	Scăzut S(1)			Mediu M(2)			Ridicat R(3)		
	Evaluarea expunerii la risc								
	SS(1)	SM(2)	SR(3)	MS(2)	MM(4)	MR(6)	RS(3)	RM(6)	RR(9)
Opinie cu privire la risc	Clasare Escaladare ..... Reţinere pentru gestionare			Tipul de răspuns la risc (strategia adoptată)			Acceptare Monitorizare Evitare Transferare ..... Tratare		
	Măsuri de control recomandate					Termen			
	1.					1.			
	2.					2.			
Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului									
Persoana care identifică riscul	Responsabil cu riscurile					Conducător compartiment			
Data întocmirii FAR	Data primirii FAR					Decizia conducătorului			
						Clasare Escaladare ..... Reţinere pentru gestionare			

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Cahul

Anexa 3:
Plan de implementare a măsurilor de control intern pentru riscurile semnificative

Muzeul de Artă Vizuală

APROBAT,
Conducătorul entității publice

PLAN DE IMPLEMENTARE
A MĂSURILOR DE CONTROL INTERN PENTRU RISCURILE SEMNIFICATIVE

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

Riscuri de corupție

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

Întocmit,

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare

Analizat,
Președinte Comisia de monitorizare

---

* Se menţionează:
- persoana care a identificat riscul din Formularul de alertă la risc
- persoana responsabilă cu riscurile de la nivelul compartimentului, care asistă în implementarea măsurilor.

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

Anexa 4: Model Registrul de riscuri

Muzeul de Artă Vizuală
Compartimentul: ...

REGISTRUL DE RISCURI

Nr. crt. risc	Obiective/ Activități	Riscul	Cauze care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizuiri	Risc rezidual			Observații
				P *1)	I *2)	E *3)			P	I	E	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Informarea clienților/ contribuabililor cu privire la taxe și impozite	Nu sunt prezentate toate informațiile privind colectarea taxelor și impozitelor	Pagina de internet nu prezintă toate informațiile cu privire la colectarea taxelor și impozitelor				Actualizarea paginii de internet cu informații privind taxele și impozitele	01.07.N				
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
….												

Semnificația colanelor din tabel este următoarea:
**1) P – Probabilitate; *2) I – Impact; *3) E - Expunere*

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați

Anexa 5:
Fişa de urmărire a riscului

FIŞĂ DE URMĂRIRE A RISCULUI									FUR
Compartiment									
ID RISC	Risc monitorizat								
Expunere risc inerent									
Măsuri de control									Termen implementare
Stadiul implementării măsurilor de control									
Dificultăţi întâmpinate									
Acţiuni noi propuse									Termen implementare
Expunere risc rezidual	SS(1)	SM(2)	SR(3)	MS(2)	MM(4)	MR(6)	RS(3)	RM(6)	RR(9)

Evaluare	Data	Elaborat (Persoana care identifică riscul)	Verificat (Responsabil cu riscurile)	Aprobat (Conducător Compartiment)	Menţiuni conducător compartiment
		Semnătura			
I					
II					
III					

Anexa 6:
Raport anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor

Muzeul de Artă Vizuală

Compartimentul

Nr..... din .....

Aprob,
Nume prenume/Semnătura

RAPORT ANUAL
privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul ……....
la nivelul ……compartiment

1. Scopul Raportului

2. Analiza procesului de gestionare a riscurilor pe anul .....
   2.1. Sinteza Registrului de riscuri aferent anului raportării
   2.2. Situaţia riscurilor cuprinse în Planul de măsuri
   2.3. Monitorizarea implementării măsurilor de control pe baza Fişelor de urmărire a riscurilor

3. Revizuirea riscurilor
   3.1. Riscuri reziduale
   3.2. Riscuri care persistă
   3.3. Riscuri noi identificate

4. Monitorizarea riscurilor de corupţie, după caz

5. Registrul de riscuri actualizat la data de ……..

6. Concluzii şi recomandări

Întocmit,
Responsabil cu riscurile

Cod: F-PS-08-06

MUZEUL DE ARTĂ VIZUALĂ Galați