



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRU PONI” CUCUTENI
Localitatea CUCUTENI, Județul IAȘI
Tel./fax: 0232/717074
Mail: scoala_cucuteni5000@yahoo.com
Web: www.scoalacucuteni.ro



Compartimentul managerial

**Aprobat
Director,**

Prof. Raluca Mariana CIUDIN

PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR COD PG. 07

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 1	Elaborat	Ecaterina GROSU	Președinte CSCIM	Octombrie 2014	
	Verificat	Gheorghiza Daniela NISTOREASA	Secretară SCIM	Octombrie 2014	
	Aprobat	Raluca Mariana CIUDIN	Director	31.10.201 4	

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul managerial	PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	PG. 07	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 2 of 10	
		Exemplar nr.1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Data aplicării
Ediția 1	Procedură completă	01.11.2014

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1	Didactic				
3.2	Aplicare	2	Didactic	Șefi compartimente	Cf. Listei de difuzare		
3.3	Evidență	3	Secretariat	Secretară	Gheorghita Daniela NISTOREASA		
3.4	Arhivare	4	Secretariat	Secretară	Gheorghita Daniela NISTOREASA		

4. SCOPUL:

Scopul prezentei proceduri este de:

- 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.

5. DOMENIUL DE APLICARE:

Procedura se aplică în cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni 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 Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale directorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

5.2. Date de ieșire

- Cerințe legale documentate.

5.3. Indicator de performanță: Număr de riscuri evaluate și gestionate.

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul managerial	PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	PG. 07	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 3 of 10	
		Exemplar nr.1	

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea educației naționale nr.1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- 6.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației
- 6.3. Legea nr.188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- 6.4. H.G. nr. 1534/ 2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar
- 6.5. H.G. nr. 1258/ 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP)
- 6.6. OMFP nr. 946/ 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, cuprinzând standardele de control intern/ managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/ managerial, republicat, cu modificările și completările ulterioare
- 6.7. SR EN ISO 9001:2008
- 6.8. SR EN ISO 19011:2011
- 6.9. SR ISO IWA 2:2009
- 6.10. Regulamentul de ordine interioară a Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni.

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

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util d einformații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.
2.	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
3.	Proces	Ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care transformă elemente de intrare în elemente de ieșire.
4.	Procedură/ regulament/ instrucțiune de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
5.	Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și ystem t. De asemenea, standardele constituie un ystem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare.
6.	Risc	O problemă (situație, eveniment etc.) care nu a apărut încă, dar care poate apare în viitor și trebuie privit ca o combinație între probabilitate și impact.
7.	Impactul	Consecința asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa.

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul managerial	PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	<i>PG. 07</i>	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 4 of 10	
		Exemplar nr.1	

8.	Probabilitatea de materializare a riscului	Posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se materializeze.
9.	Expunere la risc	Consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o organizație în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează.
10.	Materializarea riscului	Translatarea riscului din domeniul incertitudinii (posibilului) în cel al certitudinii (al faptului împlinit).
11.	Atenuarea riscului	Diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o amenințare.
12.	Evaluarea riscului	Evaluarea expunerii la risc.
13.	Profilul de risc	Un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritizată a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă organizația.
14.	Strategia de risc	Abordarea generală pe care o are organizația în privința riscurilor. Ea trebuie să fie documentată și ușor accesibilă în organizație.
15.	Toleranța la risc	“Cantitatea” de risc pe care o organizație este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat.
16.	Risc inerent	Expunerea la un risc, înainte de a lua vreo măsură de atenuare a lui.

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	A	Aprobare
2	Ah	Arhivare
3	Ap	Aplicare
4	CA	Consiliul de Administrație
5	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
6	CSCIM	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial
7	D	Decide
8	E	Elaborare
9	Ev	Evidență
10	Ex	Execută
11	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
12	ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
13	ROI	Regulamentul de Ordine Interioară
14	RP	Responsabil de proces
15	SCT	Secretariat
16	V	Verificare

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1 Managementul riscurilor - generalități

8.1.1 Standardul 11 - Managementul riscului parte integrantă din Ordinului 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

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul managerial	PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	PG. 07	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 5 of 10	
		Exemplar nr.1	

managerial. - face parte din familia standardelor metodologice si are ca scop crearea unui cadru unitar in abordarea problematicii 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.

8.1.2 Managementul riscului reprezinta un element al sistemului de control intern, cu ajutorul caruia sunt descoperite riscurile semnificative din cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni scopul final fiind mentinerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.

8.1.3 Principalele obiective ale managementului riscului sunt:

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

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

- stabilirea obiectivelor Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni 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 inerent, 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.

8.1.5 Gestionarea riscurilor se bazeaza pe analiza factorilor de risc care permite personalului de conducere din cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni să cunoasca 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 activitatile desfasurate in cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni 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.

8.1.6 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..

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

8.1.8 Identificarea si analiza riscurilor este sarcina fiecarei 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.

8.1.9 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 neactualizată;
- 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 etc.

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul managerial	PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	<i>PG. 07</i>	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 6 of 10	
		Exemplar nr.1	

8.1.10 Măsurarea 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.

8.2 Metoda de analiza a riscurilor

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

8.2.2 Fiecare sef de strutură / reprezentant al unei structuri identifica toate activitatile desfasurate de personalul subordonat .

8.2.3 Șeful fiecărui structuri/ reprezentant al unei structuri analizeaza fisele posturilor aferente personalului din subordine.

8.2.4 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 PG.07-F1.

8.2.5 Șefii 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 PG.07-F1.
- 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 masurile care trebuiesc luate pentru a controla/diminua riscul identificat.

8.2.6 Estimarea expunerii riscului se face pe baza calcului matematic, prin completarea "Evaluării riscului", formular PG.07-F2.

8.2.7 Evaluarea riscului se calculeaza matematic folosind scara de evaluare:

Factori de 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 – F1	P1 – 50%	Există elemente de control intern și se aplică	Există elemente de control, sunt cunoscute, dar nu se aplică	Nu există elemente de control
Probabilitate a-F2	P2 – 30%	RAR	POSIBIL	APROAPE SIGUR
Impact-F3	P3 – 20%	NESEMNIFICATIV	MODERAT	CRITIC

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul managerial	PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR		PG. 07	
			Ediția:1	Revizia:0
			Page 7 of 10	
			Exemplar nr.1	

8.2.8 Pentru estimarea probabilitatii si impactului se vor folosi urmatoarele elemente:

	1	RAR - este foarte puțin probabil sa se intample pe o perioada de 3-5 ani ; s-a întâmplat de foarte puține ori până în prezent.		1	NESEMNIFICATIV - cu impact foarte scazut asupra activitatilor si indeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar foarte scăzut.
Nivel probabilitate	2	POSIBIL - este probabil sa se intample pe o perioada medie de 1-3 ani; s-a intamplat de câteva ori in ultimii 3 ani	Nivel impact	2	MODERAT - cu impact mediu asupra activitatilor si obiectivelor si/sau cu impact financiar mediu.
	3	APROAPE SIGUR - este foarte probabil sa se intample pe o perioada scurta de timp (< 1 an); s-a intamplat de multe ori in ultimul an.		3	CRITIC - cu impact semnificativ asupra activitatilor si obiectivelor si/sau cu impact financiar semnificativ.

8.2.9 Folosind scara de evaluare:

Riscuri redus 1,0 - 1,7 - prescurtat **R**

Riscuri medii 1,8 - 2,2 - prescurtat **M**

Riscuri Grave 2,3 - 3,0 - prescurtat **G**

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

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

pe baza calculului notifică valoarea riscului.

8.2.10 După 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.

8.2.11 Evaluarea riscului, întocmita in doua exemplare și avizată de șeful structurii, se transmite la Responsabilul cu registrul de riscuri in vederea centralizarii in Registrul de riscuri, formular PG.07-F3.

8.3 Întocmirea și actualizarea registrului de riscuri

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

8.3.2 Persoana desemnată să întocmească și să actualizeze Registrul de riscuri deschide Registrul de riscuri intr-un singur exemplar si efectueaza inscrierile in acest registru in termen de 72 ore de la primirea exemplarului 1 al Anexei 2, pe baza datelor din aceste anexe.

8.3.3 Completarea si actualizarea Registrului de riscuri se va face numai de catre persoana desemnata prin Decizie ca responsabil cu Registrul de riscuri.

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul managerial	PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	PG. 07	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 8 of 10	
		Exemplar nr.1	

8.3.4 La sfarsitul fiecărei pagini a Registrului de riscuri se va inscrie obligatoriu mentiunea „ INTOCMIT” cu precizarea gradului profesional sau functiei, dupa caz, a numelui si prenumelui, urmata de semnatura persoanei care completeaza si actualizeaza Registrul de riscuri.

8.3.5 Persoana desemnata prin Decizie va colora dupa completare coloana 7 a Registrului de riscuri, pentru fiecare pozitie , cu urmatoarele culori corespunzator urmatoarelor intervale valorice, astfel :

- a) culoarea verde pentru intervalul cuprins intre (1,0 - 1,7), reprezentand risc redus ;
- b) culoarea galbena pentru intervalul cuprins intre (1,8 - 2,2) , reprezentand risc mediu ;
- c) culoarea rosie pentru intervalul cuprins intre (2,3 - 3,0) , reprezentand risc grav.

8.3.6 Registrul de riscuri se completeaza in format electronic, de catre Responsabilul cu registrul de riscuri. Acesta are obligatia de a trimite o copie a registrului Presedintelui Comisiei. Se vor trimite copii ori de cate ori se aduc modificari in registrul de riscuri.

8.4 Implementarea si monitorizarea actiunilor/măsurilor de control

8.4.1. În această etapă se monitorizeaza implementarea masurilor, se evalueaza efectul masurilor implementate asupra riscurilor, se reconsideră măsurile luate în cazul in care acestea nu au diminuat riscul.

8.4.2. Pe baza formularelor Evaluarea riscurilor - în care sunt cuprinse măsurile de control/diminuare a riscului, șefii de structuri / reprezentanți ai structurilor elaboreaza informari trimestriale /semestriale/anuale cu privire la stadiul implementarii actiunilor si masurilor de control, pe care le prezinta responsabilului cu registrul de riscuri.

8.4.3. Pe baza infomarilor trimestriale /semestriale/anuale, responsabilul cu registrul de riscuri intocmeste un raport cu privire la stadiul de implementare a masurilor de control pe care il inainteaza Comisie.

8.4.4. In cadrul sedintelor trimestriale /semestriale/anuale ale Responsabilului cu registrul de riscuri impreuna cu mebrii Comisiei, se analizeaza stadiul implemmentarii actiunilor si masurile de control, stabilindu-se acolo unde este nevoie noi masuri/instrumente de control pentru diminuarea riscurilor, noi termene de implementare .

8.4.5. La sfârșitul sedinței, Responsabilul cu registrul de riscuri consemneaza in Procesul verbal al sedintei hotararile luate.

8.4.6. În baza datelor cuprinse in Procesul verbal, se completeaza rubricile din Registrul de riscuri cu referire la riscul rezidual, se actualizeaza si se modifica Registrul de riscuri, care se supune acelorasi aprobari ca și la elaborarea initiala.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1 Directorul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni

- Numește prin decizie persoana care va întocmi și actualiza registrul de riscuri,
- Avizează Tabelul cuprinzand obiectivele și riscurile asociate acestora,
- Aproba Planurile de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente

9.2 Sefii 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
- Verifică 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,
- Analizează impactul și probabilitatea după punerea în practică a planurilor de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente, în vederea determinării nivelului acestora și calcularii nivelului de risc rezidual,
- Respecta termenul de revizuire semestriala a riscurilor inerente identificate si acceptate in cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni.

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul managerial	PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	PG. 07	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 9 of 10	
		Exemplar nr.1	

9.3 responsabilul cu registrul de riscuri

- Stabilește criteriile de analiza a riscurilor,
- Stabilește ponderea fiecărui criteriu al riscului,
- Stabilește nivelul riscului pentru fiecare criteriu utilizat,
- Stabilește punctajul total al criteriului utilizat,
- Clasează riscurile pe baza punctajelor obținute,
- Completează și actualizează Registrul de riscuri

10. INREGISTRĂRI

10.1. note interne

10.2. decizii

10.3. lista activități

10.4. evaluarea riscurilor

10.5. registru de riscuri

11. ANEXE ȘI FORMULARE

11.1 Formular PG.07-F1 - Liste de activități

11.2 Formular PG.07-F2 - Evaluarea riscului

11.3 Formular PG.07-F3 - Registrul de riscuri

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	2
7	Definiții și abrevieri	3
8	Descrierea activității	4
9	Responsabilități	6
10	Înregistrări	8
11	Anexe și formulare	9
12	Cuprins	9

Nr. crt.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de luare la cunoștință
1.	Agavrioloaie Liliana	1. 11. 2014	
2.	Barabulă Vasile	1. 11. 2014	
3.	Burlui Luminița	1. 11. 2014	
4.	Calmuc Alexandra	1. 11. 2014	
5.	Ciudin Raluca-Mariana	1. 11. 2014	
6.	Cucoș Andreia Lenuța	1. 11. 2014	
7.	Florea Elena	1. 11. 2014	
8.	Grosu Ecaterina	1. 11. 2014	
9.	Manole Lucia	1. 11. 2014	

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul managerial	PROCEDURA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	<i>PG. 07</i>	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 10 of 10	
		Exemplar nr.1	

10.	Mărisac Mioara	1. 11. 2014	
11.	Moisei Lucian Mihail	1. 11. 2014	
12.	Perju Camelia	1. 11. 2014	
13.	Șeremet Adrian	1. 11. 2014	
14.	Nistoreasa Georgiana	1. 11. 2014	
15.	Vasluianu Elena	1. 11. 2014	