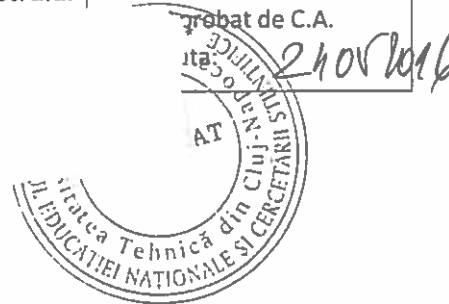
 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Directia Generala Financiar Contabila	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
	PS DFC 01	Revizia: 1



Pagina de garda


UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ-NAPOCA
 DIRECTIA GENERALA FINANCIAR CONTABILA

PROCEDURA DE SISTEM

privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri
 COD: P.S. D.F.C. 01


Editia I
 Revizia 1

Bineul Justic
 Confirmați ținutul
 legal al procedurii.
 Atina R. 1.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:


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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Zita Cazacu Viorel Rusu	Sef serviciu financiar Sef serviciu contabilitate	10.04.2016	
1.2	Verificat	Adriana Ochis	Director economic	10.04.2016	
1.3	Avizat	Paunescu Daniela	Departamentul pentru asigurarea calitatii		
1.4	Aprobat	Vasile Topa	Rector		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Directia Generala Financiar Contabila	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	X	X	01.10.2012
2.2.	Revizia 1	X	X	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	14	Decanat, catedre facultati;	Adm. Financiar			
3.2	Arhivare	1	Directia Financiar Contabila	Adm. Financiar	Barbu Marlina		
3.3	Aprobare	15	Rectorat	Rector	Vasile Topa		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

4. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este:


4.1 - Scopul acestei proceduri este stabilirea unui set unitar de reguli pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri;

4.2 - Stabilirea responsabilităților privind întocmirea documentelor aferente acestei activități - întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. **PROCEDURA** se aplica in cadrul Universitatii Tehnice din Cluj-Napoca-Cluj si CUNBM.

5.2 Procedura se aplică de către întregul personal de conducere, precum și de către persoanele desemnate cu întocmirea acestui registru, din cadrul universității.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1 Fișa postului aferentă fiecărui post implicat în furnizarea de date pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri, precum și în întocmirea și actualizarea acestui instrument de lucru utilizat în gestionarea riscurilor;

6.2 Regulamentul de organizare și funcționare;

6.3 Standardul 11 - Managementul riscului - din Codul controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.946/2005, completate cu Ordinul 1649/17.02.2011;

6.4 Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Definiția termenilor din OMFP 946/2005 - standardul 11, au în esență următorul înțeles:


Activitate - ansamblu de acte fizice, intelectuale și morale făcute în scopul obținerii unui anumit rezultat.

Adecvat - potrivit, corespunzător, nimerit.

Acțiune - desfășurarea unei activități sau fapta întreprinsă pentru atingerea unui scop

Amenințare - pericol sau sursă acestuia care poate afecta atingerea obiectivelor unei organizații

Control intern - totalitatea politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul organizației pentru a asigura atingerea obiectivelor în mod eficient și eficace, respectarea reglementărilor, protejarea bunurilor și a informațiilor și prevenirea fraudelor și greselilor.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Directia Generala Financiar Contabila	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

Disponibilitatea la risc – cantitatea de risc pe care o organizatie este pregatita sa o accepte sau la care este dispusa sa se expuna intr-un anumit moment.

Efect – rezultat, urmare, consecinta.

Eficacitate – capacitatea unui produs sau a unei activitati de a produce efecte, indiferent de resursele consumate (eforturile depuse)

Eficienta – obtinerea rezultatelor cu un consum rational (optim) de resurse.

Eveniment - intimplare importanta sau fapt de mare insemnatate

Expunere la risc – consecintele pe care poate sa le resimta o organizatie, ca o combinatie intre impact si probabilitate , in cazul materializarii unui risc.

Factor de risc – situatie , fapt, conditie , reprezentind motivul care sta la baza riscului si care declanseaza manifestarea.

Gestionarea riscurilor – componenta a managementului riscului si constituie un ansamblu de activitati riguros definite si organizate, care permit administrarea si monitorizarea eficienta a riscului.


Impact - efectul produs in cazul in care se materializeaza un risc.

Managementul riscului – metodologie care vizeaza asigurarea unui control global al riscului, ce permite mentinerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru universitate, cu costuri minime.

Nivelul de risc – cuantificarea combinatiei dintre impact si probabilitate, definita ca produsul acestora.

Obiectiv – ceea ce isi propune sa realizeze universitatea.

Optima – cea mai buna solutie intr-un context dat.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Directia Generala Financiar Contabila	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

Probabilitate - posibilitatea ca un anumit eveniment/risc sa aiba loc sau sa se materializeze.

Proces – ansamblul de activitati corelate sau interactive care transforma elementele de intrare in elemente de iesire.

Registrul de riscuri - reprezinta instrumentul de lucru care cuprinde, sub forma unui tabel, elementele necesare gestionarii eficiente a riscurilor.

Responsabil de risc – persoana (conducatorul unei structuri) din cadrul universitatii, desemnata sa gestioneze riscurile existente, corespunzator nivelului ierarhic al acesteia, in scopul atingerii obiectivelor carora le sint asociate respectivele riscuri.

Risc - incertitudinea unui rezultat, a unor actiuni sau evenimente, fie sub forma unei oportunitati pozitive sau a unei amenintari negative. Este o combinatie dintre probabilitate si impact.

Risc extern – riscul care rezulta din afara universitatii si nu poate fi controlat in totalitate de catre aceasta.


Risc inerent – expunerea cauzata de un anumit risc inainte de a fi luata vreo masura de atenuare a lui.

Risc operational – riscul legat de desfasurarea curenta a activitatii in cadrul universitatii.

Risc privind schimbarea – riscul aferent deciziei de a face lucruri noi care depasesc capacitatea actuala a universitatii.

Risc rezidual – expunerera cauzata de un anumit risc dupa ce au fost luate masuri de gestionare a lui, presupunind ca masurile au fost eficiente.

Semnificativ – are inteles precis sau este concludent.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalitati:

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

Principalele obiective ale managementului riscului sînt :

- sa mențină amenințările în limitele acceptabile
- sa ia decizii adecvate de gestionare a oportunităților
- sa contribuie la îmbunătățirea generală a activității

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

- stabilirea activităților desfășurate în universitate pe fiecare nivel ierarhic

- identificarea riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor, respectarea regulilor, protejarea bunurilor, prevenirea și descoperirea fraudelor.

- definirea categoriilor de riscuri


- evaluarea probabilității ca riscul să se materializeze și impactul pe care acesta îl generează

- monitorizarea și evaluarea riscurilor precum și a nivelului de adaptare a controalelor interne

Gestionarea riscurilor se bazează pe analiza factorilor de risc care permite conducerii universității să cunoască riscurile ce ar fi posibil să afecteze atingerea obiectivelor.

În urma acestei analize care trebuie realizată sistematic, cel puțin o dată pe an, cu privire la activitățile desfășurate în cadrul universității pentru atingerea obiectivelor, este necesar să se elaboreze planuri corespunzătoare de prevenire a riscurilor cit 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.

Gestionarea riscurilor se realizează eficient prin intermediul Registrului de riscuri, fapt care asigură universitatea ca managementul riscurilor să se aplice la fiecare nivel ierarhic.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Directia Generala Financiar Contabila	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

Institutia trebuie sa se asigure ca pentru orice obiectiv au fost identificate riscurile asociate, care sint consemnate in registrul de riscuri si desemneaza, in acest sens, responsabili de riscuri.

Registrul de riscuri trebuie sa fie usor de examinat si accesibil personalului de conducere. Acesta trebuie sa ofere elemente necesare in vederea luarii deciziilor adecvate pentru diminuarea riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor stabilite.

Managementul riscurilor exclude expectativa si promoveaza actiunea si previziunea.

Managerii unei organizatii nu trebuie sa se limiteze la a trata, de fiecare data, consecintele unor evenimente care s-au produs. Tratarea consecintelor nu amelioreaza cauzele si , prin urmare , riscurile materializate deja se vor produce si in viitor, de regula, cu o frecventa mai mare si cu un impact crescut asupra obiectivelor. Reactia orientata spre viitor permite organizatiei sa stapineasca, in limite acceptabile, riscurile trecute, ceea ce este acelasi lucru cu cresterea sanselor de a-si atinge obiectivele . Se poate concluziona ca este mai bine sa previi , decit sa constati un fapt implinit .


A. Identificarea si evaluarea riscurilor

Identificarea riscului are ca scop anticiparea acestora si includerea informatiilor despre riscuri in procesele decizionale. Este imposibila identificarea precisa a tuturor riscurilor care s-ar putea manifesta insa este important sa fie intocmita o lista cu riscurile principale . Odata riscul identificat , acesta va fi specificat concret.

Evaluarea riscurilor permite o clasificare a acestora si definirea pe aceasta baza , a prioritatilor, in vedera limitarii aparitiei unui risc major.

Evaluarea se face mai intii asupra riscurilor inerente iar dupa adoptarea masurilor de reducere stabilite de conducerea universitatii, se determina nivelul riscului rezidual.

Prin evaluarea riscurilor, conducerea universitatii pune in balanta consecintele pozitive si negative ale evenimentelor identificate, ceea ce ii permite sa ia deciziile cele mai potrivite pentru atingerea obiectivelor, stabilindu-si astfel reactia la risc.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

B. Reactia la risc

Conducerea universitatii identifica optiunile de care dispune pentru a raspunde riscului si analizeaza efectele acestor optiuni asupra probabilitatii si impactului unui risc iar ulterior concepe si implementeaza actiunile de raspuns la risc. Aceste masuri contribuie la aducerea nivelului de risc in limitele de toleranta agreate.

Reactiile la risc exprimate sub forma unor optiuni de gestionare a riscului sint urmatoarele :

a. **tolerarea** – prin care nu se ia nici o masura de diminuare a riscului, insa se realizeaza o monitorizare periodica pentru a se observa daca riscul respectiv inregistreaza cresteri importante sau nivelul de expunere este acceptabil. Tolerarea este o strategie de raspuns la risc recomandata pentru riscurile cu expunere scazuta.

b. **transferul** – prin care se are in vedere, daca este posibil preluarea riscului de catre cineva din afara universitatii

c. **tratarea** – prin care se stabileste aplicarea unor masuri (forme de control intern care sa corespunda specificului universitatii sau imbunatatirea celor existente) astfel incit riscul inerent sa fie redus la un nivel minim de expunere

d. **terminarea** – prin care, activitatea careia ii este asociat riscul respectiv inceteaza din motive de eficienta.


C. Activitatile de control

Activitatile de control fac parte din procesul prin care universitatea urmareste atingerea obiectivelor stabilite si presupun doua elemente : o politica si procedurile de punere in aplicare a politicii, care sa prevada clar ce trebuie facut.

Activitatile de control se concretizeaza atat prin masuri de minimizare a riscului inerent (preventive) , cit si prin masuri care sa corecteze eventuale rezultate nedorite (corective).

D. Continutul , forma de redactare si modul de elaborare

Registrul de riscuri cuprinde informatii referitoare la obiectivele stabilite pentru fiecare nivel ierarhic din cadrul universitatii si reprezinta materializarea in forma scrisa a analizei factorilor de risc.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

Registrul de riscuri se redacteaza pe suport de hirtie cu ajutorul mijloacelor electronice de catre o persoana anume desemnata din cadrul universitatii, conform modelului din Anexa 1, dupa urmatorul algoritm :

- in col. 1 – se vor inscrie denumirile obiectivelor fiecarui nivel ierarhic

- in col. 2 – se vor inscrie explicit riscurile inerente asociate obiectivelor

(aceste riscuri coincid si rezulta din totalitatea riscurilor aferente activitatilor desfasurate pentru realizarea fiecarui obiectiv in parte)

- in col. 5.1 – se va inscrie un nivel al probabilitatii de producere pentru fiecare risc in parte, apreciata pe baza datelor existente in cadrul universitatii. In aceste sens , se analizeaza frecventa cu care s-au manifestat riscurile respective intr-un interval de timp anterior si anticiparile de manifestare pentru perioada urmatoare.

Probabilitatea va fi evaluata similar cu evaluarea impactului, astfel :

N - nesemnificativ

FS – foarte scazut

S – scazut

M – mediu

R - ridicat

(Din rațiuni de a pune mai bine în evidență ierarhia, scalele calitative pot fi transformate în scale numerice, însă astfel de scale au marele dezavantaj ca atenuează semnificația.)

- in col. 5.2 - se va inscrie un nivel al impactului asociat fiecarui risc inerent. Impactul va fi apreciat pe baza aceleasi scari de evaluare de la col.5.1


- in col. 5.3 – se va inscrie nivelul riscului inerent ce rezulta in urma probabilitatii si a impactului.

- in col. 6 - se va inscrie denumirea fiecarei actiuni de reducere a riscului inerent.

- in col. 7- se va inscrie masura de reducere sau monitorizare a riscului.

- in col. 9 – se va inscrie data la care a fost efectuata ultima revizuire, pentru fiecare risc inerent.

- in col. 10.1 -10.2 -10.3 –se vor inscrie valorile rezultate dupa actiunea de reducere a riscului inerent, evaluate similar cu cele din col 5.1 -5.2 -5.3

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

E . Monitorizarea

Prin monitorizare se realizează evaluarea existenței și funcționării elementelor ce compun managementul riscului, precum și a performanței acestuia în timp. Prin monitorizare se asigură faptul că gestionarea riscurilor din cadrul universității este aplicată continuu la toate nivelele și în întreaga instituție.

Monitorizarea poate fi făcută în două moduri : prin intermediul activităților curente sau ca evaluări distincte separate.

Monitorizarea prin intermediul activităților curente este integrată în activitățile curente fiind realizată în timp real , ceea ce permite conducerii universității o reacție promptă la schimbarea condițiilor în care se desfășoară activitatea.

Monitorizarea prin evaluări distincte se realizează ulterior producerii unui eveniment , eficiența măsurilor fiind diminuată de întârzierea cu care se ia decizia. Frecvența evaluărilor distincte este la latitudinea conducerii universității și este influențată de natura sau gradul schimbărilor , precum și de riscurile asociate acestora.

8.2 DESCRIEREA PROCEDURII pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri

I. RESPONSABILUL DE RISC


1. Rectorul UTCN numește prin Decizie persoana , care va întocmi și actualiza Registrul de riscuri, precum și responsabilii de risc care vor fi șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul Universității

Persoanele nominalizate vor lua la cunoștință sub semnătura de sarcinile ce le revin.

2. Fiecare șef de catedră, decan, șef de serviciu, birou, compartiment identifică toate activitățile desfășurate de personalul subordonat.

3. Fiecare șef de catedră, decan, șef de serviciu, birou, compartiment analizează fișele posturilor aferente personalului din subordine.

4. Fiecare șef de catedră, decan, șef de serviciu, birou, compartiment întocmește în 2 exemplare o listă cu activitățile desfășurate efectiv de personalul din subordine.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Directia Generala Financiar Contabila	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

5. Șeful fiecărei structuri enumerate anterior identifică, în funcție de specificul și particularitățile acestuia, împreună cu personalul din subordine, obiectivele corespunzătoare activităților înscrise pe lista activitatilor.

6. Fiecare șef de catedră, decan, șef de serviciu, birou, compartiment analizează obiectivele cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al UTCN, stabilite pentru domeniul de activitate de care răspunde.


7. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul UTCN, identifică împreună cu personalul din subordine, riscurile inerente care pot afecta desfășurarea activităților din domeniul de activitate de care răspunde și implicit realizarea obiectivelor specifice ale acestuia, având în vedere faptul ca fiecare activitate este supusa unor evenimente, acțiuni sau amenințări din interiorul ori exteriorul nivelului ierarhic respectiv, iar fiecare obiectiv specific este adus la îndeplinire prin desfășurarea uneia sau mai multor activități.

8. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul UTCN elaborează în 2 exemplare un Tabel cuprinzând obiectivele specifice și riscurile asociate acestora, conform modelului din Anexa 1.

9. Directorul economic convoacă o ședință de analiza, la care participa întregul personal de conducere din cadrul universitatii, având ca scop discutarea conținutului tabelelor cuprinzând obiectivele specifice și riscurile asociate acestora, în vederea identificării tuturor obiectivelor pe care urmează să le realizeze universitatea și a riscurilor ce pot afecta îndeplinirea acestor obiective. La sfârșitul acestei ședințe de analiză se întocmeste un proces verbal într-un singur exemplar.

10. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul UTCN prezintă contabilului șef, tabelul cuprinzând obiectivele specifice și riscurile asociate acestora, în vederea analizării și avizării.

11. În cazul când se hotărăște completarea sau modificarea tabelelor, șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universitatii, efectuează completările și modificările corespunzătoare și supun apoi noile tabele spre aprobare contabilului șef al universității.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Finanțar Contabila	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

12. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul UTCN aduc la cunoștința personalului din subordine tabelul cuprinzând obiectivele specifice și riscurile asociate acestora, aprobat, pentru a fi în măsura să facă propuneri fundamentate care vor fi incluse în Planuri de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente.

13. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universității, în urma unor consultări cu personalul din subordine, întocmesc în 2 exemplare un Plan de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente (anexa 2).

14. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universității, convoacă o ședință de analiză, la care participă întregul personal de conducere din cadrul catedrelor, decanate, servicii, birouri, compartimente având ca scop discutarea Planurilor de acțiune pentru a vedea dacă prin punerea acestora în aplicare, riscurile inerente vor fi reduse la un nivel care să asigure realizarea în mod cert a obiectivelor stabilite, iar la sfârșitul acestei ședințe de analiză se va întocmi un proces-verbal de către secretarii șefi de facultăți sau alte persoane nominalizate în cadrul structurilor.


15. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universității , prezintă Planul de acțiune contabilului șef al universității.

16. În cazul în care se hotărăște completarea sau modificarea Planurilor de acțiune, șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente efectuează completările și modificările corespunzătoare și supun apoi noile Planuri de acțiune spre aprobare contabilului șef al universității.

17. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universității aduc la cunoștința personalului din subordine Planul de acțiune aprobat, în vederea implementării acțiunilor de minimizare a riscurilor inerente identificate și acceptate.

18. Șeful fiecărui nivel ierarhic stabilește pe baza grilei de apreciere ,nivelul impactului și al probabilității pentru riscurile reziduale rezultate după aplicarea măsurilor de minimizare a riscurilor inerente identificate și acceptate stabilind riscul rezidual.

19. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente , întocmesc în 2 exemplare înaintea împlinirii termenului de un an de la ultima revizuire a riscurilor inerente, Situația privind

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabila	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

stadiul implementării acțiunilor de minimizare și evaluarea riscurilor reziduale din cadrul catedrelor, decanatelor, serviciilor, birourilor, compartimentelor din cadrul universității, conform modelului din Anexa 3, pe care o vor prezenta spre analiză rectorului universității.


20. Directorul economic analizează pe baza Registrului de riscuri prezentat de Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente, împreună cu întregul personal de conducere din cadrul universității, la împlinirea termenului de 6 luni de la ultima revizuire, situațiile privind stadiul implementării acțiunilor de minimizare și evaluarea riscurilor reziduale din cadrul catedrelor, decanatelor, serviciilor, birourilor, compartimentelor. În acest stadiu se evaluează efectul acțiunilor de minimizare și implicit rezultatul gestionării riscurilor și se stabilesc măsurile corespunzătoare în vederea aducerii riscurilor inerente la un nivel care poate fi tolerat. La sfârșitul ședinței de analiză, se întocmește un proces verbal.

21. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente înmânează persoanei care întocmește și actualizează Registrul de riscuri exemplarul nr. 1 al Anexei 3, în termen de 48 de ore de la înregistrarea, avizarea sau aprobarea documentelor respective, păstrând exemplarul nr.2 al acestuia.

Procesele-verbale redactate cu ocazia ședințelor referitoare la gestionarea riscurilor se păstrează de către persoana care le-a redactat sau la nivelul ierarhic din care aceasta face parte.

8.3 INTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA REGISTRULUI DE RISCURI

- 1) Persoana responsabilă cu gestionarea riscului pe universitate constituie în dosar care va cuprinde toate documentele primite, referitoare la întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.
- 2) Completarea și actualizarea Registrului de riscuri se va face numai de către persoana desemnată ca responsabil din cadrul universității.
- 3) La sfârșitul fiecărei pagini a Registrului de riscuri se va înscrie obligatoriu mențiunea "INTOCMIT" cu precizarea numelui și prenumelui, urmată de semnătura persoanei care completează și actualizează Registrul de riscuri.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Direcția Generală Financiar Contabila	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

9. Resurse necesare

9.1 Resurse materiale


Resursele materiale necesare sunt constituite din elementele de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baze de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc.

9.2 Resurse umane

Resursele umane sunt reprezentate de compartimentul/compartimentele și/sau persoana/persoanele din cadrul Direcției Financiar-Contabila care sunt implicate, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurate.

9.3 Resurse financiare

Resursele financiare se referă la prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare (achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitatea respectivă, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții).

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

10.1. Directorul economic :

- avizează tabelul cuprinzând obiectivele și riscurile asociate acestora, și situația privind stadiul implementării acțiunilor de minimizare și evaluarea riscurilor reziduale, întocmite de șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente.

- verifică semestrial revizuirea riscurilor inerente și actualizarea Registrului de riscuri.

- aprobă planurile de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente.

- monitorizează riscul prin intermediul activităților curente sau prin evaluări distincte separate

- analizează obiectivele specifice care trebuie îndeplinite, în vederea identificării riscurilor inerente corespunzătoare acestor obiective și stabilirii nivelului impactului, al probabilității și al riscului inerent.

- verifică planurile de acțiuni pentru minimizarea riscurilor inerente în faza de propunere iar după aprobarea acestora monitorizează modul de punere în practică de către personalul din subordine.


- analizează impactul și probabilitatea nivelului de risc rezidual , după punerea în practică a Planurilor de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente .

- respectă termenul de revizuire semestrială a riscurilor inerente identificate și acceptate în cadrul UTCN.

10.2. Persoana desemnată pentru redactarea și actualizarea semestrială a Registrului de riscuri , răspunde de întocmirea și actualizarea semestrială a Registrului.

10.3. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente din cadrul universității, analizează obiectivele specifice pe care le au de îndeplinit, în vederea identificării riscurilor inerente corespunzătoare acestor obiective și stabilirii nivelului impactului, al probabilității și al riscului inerent.

10.4. Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente verifică Planurile de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente în faza de propunere, iar după aprobarea acestora monitorizează modul de punere în practică de către personalul din subordine.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

10.5 Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente analizează impactul și probabilitatea după punerea în practică a Planurilor de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente, în vederea determinării nivelului acestora și calculării nivelului de risc rezidual.

10.6 Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente, verifică modul cum au fost completate coloanele Registrului de riscuri, precum și concordanta dintre coloanele respective.

10.7 Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente respectă termenul de revizuire semestrială a riscurilor inerente identificate și acceptate în cadrul UTCN.

10.8 Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente verifică existența tuturor documentelor ce stau la baza înscrierilor din Registrul de riscuri.


10.9 Persoanele care utilizează această procedură aplică forma inițială, precum și varianta revizuită de la data intrării în vigoare a acesteia.

11.Documente utilizate

Anexa nr.1 - REGISTRUL DE RISC

Anexa nr.2 - LISTA REVIZIILOR

Anexa nr.3 - PLANUL DE ACȚIUNE pentru minimizarea riscurilor

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:


12. Lista de difuzare

12.1 Procedura însoțită de Anexe va fi difuzată personalului care execută sau participă la întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri de către Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente (Cluj și CUNBM).

12.2 Pe perioada absentei de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură în forma inițială sau revizuită, aplicarea acesteia se va realiza și de înlocuitorii acestor persoane.

12.3 Anexele 1 și 2 se păstrează de către Șefii de catedră, decanii, șefii de servicii, birouri, compartimente.

Actuala procedura va fi revizuita în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern pe baza cărora se întocmește și se actualizează Registrul de riscuri.


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DE INGINERIE CIVILĂ BUCUREȘTI</small>	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.		Ediția: 1 Revizia: 1
	Directia Generala Financiar Contabila PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:	

REGISTRUL DE RISC

ANEXA 1

N-nesemnificativ, S-scazut, M-mediu, R-ridical, MA-major, PP-puțin probabil, P-posibil, PR-probabil, AP-aproape sigur

1	Zone de risc (domeniu compartiment)																	
2	Obiective																	
3	Descrierea riscului																	
4	Circumstanțele care favorizează apariția riscului																	
5	Responsabilul cu gestionarea riscului																	
6	Risc inerent	Probabilitate																
7		Impact																
8		Expunere																
9	Strategia adoptată pentru risc (acțiuni pentru tratare a riscurilor)																	
10	Instrumentele de control intern																	
11	Termenul de punere în operă																	
12	Data ultimei revizuri și stadiul acțiunii																	
13	Risc rezidual la data ultimei revizuri	Probabilitate																
14		Impact																
15		Expunere																
16	Eventuale riscuri secundare																	
17	Observatii																	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

Anexa nr. 2


MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI ȘI SPORTULUI
UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ NAPOCA

(denumirea, catedrei, facultății, serviciului, biroului, compartimentului)

LISTA REVIZIILOR	Natura modificării	Cauza modificării	Data intrării în vigoare
Nr. crt.	0	1	2
1	Varianta inițială	-	-
2	Revizuirea..... (se precizează partea din procedura care se revizuieste)		Modificarea, completarea sau abrogarea..... (se înscrie reglementarea organizatorică sau legislativă legală, cu caracter general sau intern, care se modifică sau se abrogă)
3	Idem		idem

.....
 (denumirea funcției șefului nivelului ierarhic
 al structurii unde s-a elaborat procedura)

(Numele și prenumele,
 semnătura șefului structurii)


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

LISTA
activităților desfășurate în cadrul

(denumirea catedrei, facultății, serviciului, biroului, compartimentului)	Denumirea activității	Denumirea postului căruia îi corespunde activitatea	Poziția postului în statul de funcții
0	1	2	3

TABEL

cuprinzând obiectivele specifice și riscurile inerente asociate la nivelul (catedrei, facultății, serviciului, biroului, compartimentului)	Denumir ea obiectivelor specifice	Denumir ea activității /activităților corespunzătoare obiectivelor specifice	Denumir ea riscurilor inerente asociate obiectivelor și activităților corespunzătoare acestora
0	1	2	3

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Generală Financiar Contabilă	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

ANEXA 3

PLANUL DE ACȚIUNE
 pentru minimizarea riscurilor inerente identificate în cadrul


(catedra, facultatea, serviciul, biroul, compartimentul) Nr. crt.	Denumirea riscurilor inerente	Denumirea acțiunii de minimizare a riscului inerent	Persoana/persoanele responsabile cu implementarea acțiunii de minimizare a riscului inerent	Data limita de implementare a acțiunii de minimizare a riscului inerent
0	1	2	3	4

NOTA:

În col. 3 se precizează funcția, numele și prenumele persoanei/persoanelor responsabile/responsabile de implementare.

INTOCMIT

(funcția, numele și prenumele, semnătura)

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Directia Generala Financiar Contabila	PROCEDURA DE SISTEM privind întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.	Ediția: 1
		Revizia: 1
	PS DFC 01	Aprobat de C.A. Data:

12. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1.	Coperta	1
2.	Lista responsabili cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii	2
3.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurilor	3
4.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii	4
5.	Scopul procedurii	5
6.	Domeniul de aplicare a procedurii	5
7.	Documente de referinta aplicabile activitatii procedurale	5
8.	Definitii si abrevieri	6-8
9.	Descrierea procedurii	9-16
10.	Resurse necesare	17
11.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	18-19
12.	Documente utilizate	19
13.	Lista de difuzare	20
14.	Anexe	21-24
15.	Cuprins	25