 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVIA	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>privind Managementul</b> <b>riscurilor</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod: <b>PS-SCIM-03</b>	Pag. 1/15
		Exemplar nr.: 1

**Nr.119/15.12.2017    Registrul unic de proceduri**


## **PROCEDURA DE SISTEM** **privind Managementul riscurilor**

### **1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii de sistem**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Homeghiu Cătălina	Secretar SCIM	05.12.2017	
1.2.	Verificat	Istrate Gabriela	Inspector școlar general adjunct	07.12.2017	
1.2.	Avizat	Stroe Elena Cristina Savu Ludmila	Inspector școlar general adjunct Contabil-șef	10.12.2017	
1.3.	Aprobat	Ion Sorin	Inspector școlar general	15.12.2017	


### **2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii de sistem**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I			11.12.2015
2.2.	Revizia I.1	Cadrul legislativ	Actualizare	18.12.2017
2.4.	Ediția a II-a			
2.5.	Revizia II.1.			

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVITZA</p>	<p><b>PROCEDURA DE SISTEM privind Managementul riscurilor</b></p>	<p>Ediția: I Nr. exemplare: 3</p>
		<p>Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2</p>
<p><b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b></p>	<p>Cod: <b>PS-SCIM-03</b></p>	<p>Pag. 2/15</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

**3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de sistem**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Ion Sorin	15.12.2017	
3.2.	verificare	2	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Istrate Gabriela	07.12.2017	
3.3.	avizare	2	Comisia SCIM	Inspector școlar general adjunct Contabil-șef	Stroe Elena Cristina Savu Ludmila	10.12.2017	
3.4.	aplicare	2	Comisia EGR	Secretar	Vasilescu Liviu	08.12.2017	Difuzare electronică
3.5.	aplicare	2	Juridic	Consilier juridic	Dumitrescu Tudor	08.12.2017	
3.6.	aplicare	2	Audit intern	Auditor	Dumitru Cristina	08.12.2017	
3.7.	aplicare	2	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Toți inspectorii școlari	08.12.2017	
3.8.	aplicare	2	Domeniul Management	Inspector școlar	Toți inspectorii școlari	08.12.2017	
3.9.	aplicare	2	Tehnic-administrativ	Inginer	Stănescu Anca	08.12.2017	
3.10.	aplicare	2	Normare-salarizare; plan școlarizare	Economist	Bănășanu Daniela	08.12.2017	
3.11	aplicare	2	Informatizare	Informatician	Briceag Emilia Bidică Claudiu	08.12.2017	
3.12.	arhivare	2	Secretariat-arhivă	Secretar Administrator	Miculescu Florina Voinea Adrian	08.12.2017	
3.13.	evidență	2	Comisia SCIM	Secretar	Homeghiu Cătălina	08.12.2017	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVIȚA	<b>PROCEDURA DE SISTEM privind Managementul riscurilor</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod: <b>PS-SCIM-03</b>	Pag. 3/15
		Exemplar nr.: 1

#### 4. SCOPUL procedurii

##### Prezenta procedură:


- (1) stabilește un cadru general unitar de identificare, analiză și gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor din cadrul inspectoratului școlar;
- (2) furnizează personalului și conducerii inspectoratului școlar un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru îndeplinirea obiectivelor specifice compartimentelor din cadrul instituției;
- (3) furnizează o descriere a modului în care sunt stabilite și implementate măsurile de control menite să prevină apariția riscurilor.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii

Procedura se aplică de către toate compartimentele din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, în vederea gestionării riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor specifice stabilite.

#### 6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul SGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern, cu modificările și completările ulterioare, cuprinzând standardele de control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările ulterioare.
- Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și entitățile publice.
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial, nr. 8705/07.09.2016.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Echipei de Gestionare a Riscurilor, nr. 447/16.01.2017.


	<b>PROCEDURA DE SISTEM privind Managementul riscurilor</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod: <b>PS-SCIM-03</b>	Pag. 4/15
		Exemplar nr.: 1

## **7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR**

### **utilizați în procedură**

#### 7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură de sistem	Prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități cu caracter general, aplicabilă tuturor angajaților, cu privire la aspectul procesual al acesteia.
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
3	Revizia în cadrul unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.
4	Control Intern	Este un instrument managerial utilizat pentru a furniza o asigurare rezonabilă că obiectivele managementului sunt îndeplinite.
5	Sistem de Control Intern	Totalitatea măsurilor care contribuie la deținerea controlului în cadrul entității publice, asupra activităților desfășurate în aceasta.
6	Standardele de control intern	Minimum de reguli de management, pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze.
7	Gestionarea riscurilor sau managementul riscurilor	Toate procesele privind identificarea, evaluarea, luarea de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, revizuirea periodică și monitorizarea progresului, stabilirea responsabilităților.
8	Risc	Posibilitatea de a se produce un eveniment care ar putea avea un impact asupra îndeplinirii obiectivelor.
9	Risc inerent	Expunerea la un anumit risc înainte să fie luată vreo măsură de atenuare a lui.
10	Risc rezidual	Expunerea cauzată de un anumit risc după ce au fost luate măsurile de atenuare a lui, presupunând că măsurile sunt eficiente.
11	Probabilitatea de materializare a riscului	Posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se realizeze.
12	Impactul global	Consecința (efectul) asupra rezultatelor (obiectivelor) dacă riscul s-ar materializa.
13	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.
14	Evaluarea riscului	Evaluarea consecințelor materializării riscului în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului.
15	Registrul riscurilor	Document integrator al gestiunii riscurilor, cuprinzând o sinteză a informațiilor și deciziilor luate în urma analizei riscurilor.

	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>privind Managementul</b> <b>riscurilor</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod: <b>PS-SCIM-03</b>	Pag. 5/15
		Exemplar nr.: 1

## 7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
8.	EGR	Echipele de gestionare a riscurilor

## 8. DESCRIEREA procedurii

### 8.1. Generalități:


Prezenta procedură reprezintă un instrument de punere în aplicare a Standardului 8 de control intern managerial, „Managementul riscului”, din Codul controlului intern managerial, aprobat prin Ordinul SGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Managementul riscului, are un rol major prin:

- identificarea riscurilor care pot să apară în derularea activităților;
- descrierea riscurilor apărute în derularea activităților;
- evaluarea expunerii la risc pentru fiecare activitate care se derulează în instituție;
- evaluarea măsurilor existente precum și a celor propuse pentru diminuarea expunerii la risc.

### 8.2. Modul de lucru și documentele utilizate

- a) Comisia de monitorizare elaborează Lista obiectivelor, a activităților și a indicatorilor de performanță, în vederea identificării riscurilor asociate acestora.
- b) Se identifică problemele care au apărut, se pot repeta în viitor sau care pot apărea în desfășurarea activităților și care au ca efect nerealizarea parțială sau totală a obiectivelor prestabilite, prin realizarea Listei de identificare a riscurilor.
- c) Se identifică cauzele care generează apariția riscurilor.
- d) Se analizează activitățile vulnerabile la riscuri.
- e) Se determină efectele/consecințele probabile la nivelul obiectivelor/activităților.
- f) Se estimează, pe o scală de la 1 la 5, probabilitatea de materializare a riscului.
- g) Se estimează, pe o scală de la 1 la 5, impactul global al riscului.

	<b>PROCEDURA DE SISTEM privind Managementul riscurilor</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod: <b>PS-SCIM-03</b>	Pag. 6/15
		Exemplar nr.: 1

- h) Se combină cele două estimări pe o scală bidimensională, reprezentând expunerea la risc, indicator în raport cu care se stabilește atitudinea față de fiecare problemă identificată ca fiind un risc.
- i) Se completează formularul de identificare, descriere și evaluare a riscurilor cu estimările probabilității de materializare a riscului, a impactului global și a expunerii la risc.
- j) Se estimează valoarea măsurilor existente și propuse, pentru prevenirea/controlul riscurilor identificate.
- k) Se actualizează și modifică anual, de către secretarul SCIM și secretarul EGR, Registrul Riscurilor la nivel centralizat, prin agregarea datelor/ informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul compartimentelor.
- l) Anual, Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative care pot afecta realizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc.
- m) Secretarul EGR actualizează anual planul de implementare a măsurilor de control la nivelul instituției și elaborează o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

### 8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale;

8.3.2. Resurse umane;

8.3.3. Resurse financiare: conform bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat de MEN.

8.3.4. Resurse informaționale primite din mediul intern și extern, respectiv toate datele și informațiile generate, prelucrate, stocate și transmise prin sistemele informaționale și informatice, de către compartimentele structurale și funcționale ale ISJ, corelate cu activitatea procedurată.


## 9. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii

### 9.1. *Conducătorul instituției*

- 9.1.1. Asigură cadrul organizațional și procedural pentru punerea în aplicare a măsurilor de control intern.
- 9.1.2. Aprobă hotărârile luate în cadrul ședinței Comisiei SCIM și în cadrul ședințelor EGR.
- 9.1.3. Aprobă raportul semestrial/anual cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul instituției, elaborat de EGR.

### 9.2. *Comisia SCIM*

- 9.2.1. Planifică activitățile necesare identificării riscurilor și propune măsuri de prevenire a acestora.

 <p>INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVITZA</p>	<p><b>PROCEDURA DE SISTEM privind Managementul riscurilor</b></p>	<p>Ediția: I Nr. exemplare: 3</p>
		<p>Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2</p>
<p><b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b></p>	<p>Cod: <b>PS-SCIM-03</b></p>	<p>Pag. 7/15</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

9.2.2. Aprobă informarea elaborată de secretarul EGR, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și a Planului de implementare a măsurilor de control.

### 9.3. *Echipe de gestionare a riscurilor (EGR)*

9.3.1. Organizează ședințe de analiză a riscurilor în cadrul cărora se discută, pe baza datelor cuprinse în Formularele de identificare, descriere, analiză și evaluare a riscurilor, noile riscuri raportate, resursele care pot fi alocate acțiunilor propuse pentru contracararea riscurilor.

9.3.2. Reține, spre dezbateră, riscurile evaluate, pentru care propune una din următoarele alternative de abordare:

- (a) *acceptarea riscurilor*, în cazul în care se apreciază că riscul are o expunere redusă, iar beneficiile controlării riscurilor sunt reduse raportat la costurile aferente măsurilor de control ce ar trebui introduse;
- (b) *supravegherea riscurilor*, în cazul în care se apreciază că, deși riscurile au un impact semnificativ, șansele de apariție/repetare sunt foarte reduse, iar resursele limitate care pot fi alocate, impun amânarea implementării unor măsuri de control;
- (c) *evitarea riscurilor*, prin eliminarea/restrângerea activităților care generează riscurile;
- (d) *transferarea riscurilor*, atunci când există posibilitatea gestionării riscurilor de către un terț specializat;
- (e) *tratarea riscurilor*, atunci când luarea măsurilor de control este asumată.

### 9.4. *Secretarul SCIM*

9.4.1. La finalul ședinței de analiză a riscurilor:

- (a) consemnează în *Procesul-verbal* al ședinței hotărârile luate. *Procesul-verbal* se aprobă de președintele SCIM.
- (b) listează și îndosariază un exemplar al Registrului riscurilor la nivel central, după ce acesta a fost, în prealabil, aprobat de președintele SCIM.


9.4.2. Elaborează anual Lista de identificare a riscurilor și Formularul de analiză a riscurilor.

9.4.3. Elaborează anual Registrul riscurilor, împreună cu secretarul EGR, prin agregarea registrelor de riscuri elaborate la nivelul domeniilor funcționale/compartimentelor.

### 9.5. *Secretarul EGR*

9.5.1. Colectează formularele de alertă la risc și documentațiile aferente de la responsabilii cu riscurile din fiecare compartiment.

9.5.2. Analizează formularele de identificare, descriere și evaluare a riscurilor și face propuneri pentru:

	<b>PROCEDURA DE SISTEM privind Managementul riscurilor</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod: <b>PS-SCIM-03</b>	Pag. 8/15
		Exemplar nr.: 1

- (a) clasarea formularului de identificare, descriere și evaluare a riscurilor, dacă riscul este minim;
- (b) semnalarea riscului la nivele superioare ale managementului dacă:
- riscul afectează un obiectiv superior celui stabilit la nivelul compartimentului;
  - cauzele care generează riscul sunt externe compartimentului;
  - măsurile prin care se realizează un control satisfăcător al riscurilor exced competențelor compartimentului;
  - resursele sunt insuficiente.
- 9.5.3. Întocmește, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și a Planului de implementare a măsurilor de control, o informare care se transmite spre aprobare Comisiei de monitorizare.

#### 9.6. Membrii EGR, în colaborare cu membrii SCIM.

- 9.6.1. Analizează riscul identificat, prin:
- definirea corectă a riscului, respectându-se regulile de definire;
  - analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului.
- 9.6.2. Evaluează expunerea la risc prin:
- estimarea șanselor de apariție/repetare a riscului, pe o scală în cinci trepte, ca fiind: 1. rar; 2. puțin probabil; 3. posibil; 4. foarte probabil; 5. aproape sigur;
  - estimarea impactului asupra riscului, pe o scală în cinci trepte, ca fiind: 1. nesemnificativ; 2. minor; 3. moderat; 4. major; 5. critic;
  - estimarea expunerii la risc, prin combinarea pe o scală bidimensională a rezultatelor estimărilor anterioare.
- 9.6.3. Propun măsurile care trebuie luate pentru a controla riscul identificat.
- 9.6.4. Completează formularele de descriere și evaluare a riscurilor, atașând la acesta documentația riscului:
- (a) validează sau invalidează soluția de clasare pentru riscurile considerate nerelevante;
- (b) ierarhizează riscurile în funcție de priorități și elaborează profilul de risc, ca rezultat al acțiunii de grupare a riscurilor identificate în funcție de expunerea la risc.
- 9.6.5. Propun termenele limită pentru implementarea acțiunilor/măsurilor stabilite, precum și responsabilii cu monitorizarea implementării acestora.


## **10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI,**

Procedura operațională se înregistrează în Registrul special pentru proceduri și se arhivează în dosarul SCMI.

### **Anexe:**

- Anexa 1 – Lista de identificare a riscurilor
- Anexa 2 – Formular analiză a riscurilor
- Anexa 3 – Formular alertă la risc



	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>privind Managementul</b> <b>riscurilor</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod: <b>PS-SCIM-03</b>	Pag. 9/15
		Exemplar nr.: 1

- Anexa 4 – Proces-verbal al ședinței de analiză a riscurilor
- Anexa 5 – Fișa de urmărire a riscului
- Anexa 6 – Planul de implementare a măsurilor de management al riscurilor
- Anexa 7 – Scala de evaluare a expunerii la risc
- Anexa 8 – Registrul riscurilor

### Anexa 1

#### LISTA DE IDENTIFICARE A RISCURILOR ASOCIATE OBIECTIVELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR

Structura funcțională \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
0.	1.	2.	3.	4.
1				
...				
...				
n				


Întocmit,

### Anexa 2

#### FORMULAR DE ANALIZĂ A RISCURILOR

Compartiment \_\_\_\_\_ Responsabil \_\_\_\_\_


Nr. crt.	Obiective /activități	Riscuri identificate	Risc inerent			Clasare risc (majore, moderate, minore)
			Probabilitate	Impact	Expunere 4x5	
1	2	3	4	5	6	7
1						
...						
n						

 <p>INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVITĂ</p>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>privind Managementul</b> <b>riscurilor</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod: <b>PS-SCIM-03</b>	Pag. 10/15
		Exemplar nr.: 1

**Anexa 3**

**FORMULAR ALERTĂ LA RISC**

<b>Compartimentul.....</b>							
<b>DETALII CU PRIVIRE LA RISC</b>							
<b>Descrierea riscului</b>	Riscul identificat.....						
	Cauza.....						
	Impactul.....						
<b>Evaluarea riscului</b>	<b>Probabilitatea riscului</b>						
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>1 rar; 2 puțin probabil; 3 posibil; 4 foarte probabil; 5 aproape sigur</b></p>		1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5		
Expunere:.....	<b>Impactul riscului</b> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5			
<b>Tratarea riscului</b>	Actiuni preventive recomandate.....						
<b>Documentația utilizată pentru</b> Fundamentarea riscului identificat.....							
<b>Nume.....</b>	<b>Semnătură.....</b>	<b>Data:</b>					
<b>Nr. crt. al riscului</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Decizia EGR</b>					
		<b>Irelevant</b>					
		<b>Investigatii suplimentare</b>					
		<b>Îndosariere</b>					

 <p>INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVITĂ</p>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>privind Managementul</b> <b>riscurilor</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod: <b>PS-SCIM-03</b>	Pag. 11/15
		Exemplar nr.: 1

**Anexa 4**


**PROCES-VERBAL AL ȘEDINȚEI DE ANALIZĂ A RISCULUI**

Compartimentul ..... Data ședinței.....				
<b>Participanții (membrii EGR)</b>				
Nr. crt	Nume si Prenume	Funcția	Semnătura	Nr. Telefon Adresă e-mail
Nr. crt	Probleme dezbătute			Concluzi, recomandării, obsevații.
Întocmit de (Responsabil cu riscurile)..... Data				







 <p>INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVITĂ</p>	<b>PROCEDURA DE SISTEM privind Managementul riscurilor</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: - 2
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod: <b>PS-SCIM-03</b>	Pag. 15/15
		Exemplar nr.: 1

## 11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentația aplicabilă activității procedurale	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	4-5
8	Descrierea procedurii operaționale	5-6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6-8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	8-14
11	Cuprins	15