

REGISTRUL RISCURILOR

Zona de risc (domeniu, compartiment, activitate, etc.)	Obiective specifice	Descrierea riscului	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc Iminent			Strategie (acțiuni pentru tratarea riscului)	Data ultimei revizuiri	Probabilitate
				Probabilitate	Impact	Expunere			
Achiziții publice	Elaborarea și actualizarea programului anual de achiziții publice în conformitate cu legile și normele în vigoare	Neîncadrarea achizițiilor publice în bugetul de venituri și cheltuieli (BVC)	Alegerea greșită a procedurilor de achiziții publice	2	3	6	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la procedurile operaționale aferente procesului de achiziții publice		1
			Neactualizarea PAAP-ului conform rectificărilor bugetare				Actualizarea permanentă a PAAP-ului conform rectificărilor bugetare		
	Realizarea achizițiilor publice (de bunuri, servicii sau lucrări) cu respectarea graficului programului anual de achiziții publice, aprobat de către conducerea entității	Achiziții publice ineficiente sau inutile	Nerespectarea procedurilor operaționale aferente procesului de achiziții publice	2	3	6	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la procedurile operaționale aferente procesului de achiziții publice		1
			Nerespectarea legislației în vigoare referitoare la achizițiile publice				Informarea permanentă asupra modificărilor legislative în domeniul achizițiilor publice și actualizarea procedurilor operaționale		
	Realizarea procentului minim de achiziții electronice din totalul achizițiilor din cursul unui an calendaristic, în conformitate cu prevederile legale în domeniul achizițiilor publice	Amenzi / sancțiuni de la autorități, datorate nerespectării prevederilor Legii 98/2016 referitoare la achizițiile publice electronice	Nerespectarea legislației în vigoare (Legea 98/2016) referitoare la achizițiile publice electronice	2	3	6	Includerea în PAAP a min.80% din achiziții ca fiind achiziții directe și verificarea trimestrială a procentului realizat din cel planificat		1
Resurse umane	Plata la timp a drepturilor salariale ale angajatorilor	Scăderea calității serviciilor publice sau chiar greva angajaților, datorată neplășii la timp a drepturilor salariale	Neîntocmirea sau netransmiterea la timp a pontajelor și statelor de plată	2	3	6	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la procedurile operaționale aferente procesului de întocmire pontaje și state de plată		1

REGISTRUL RISCURILOR

Respectarea prevederilor legale privind întocmirea/completarea/actualizarea/rectificarea și păstrarea dosarelor de personal	Amenzi / sanctiuni de la autorități, datorate nerespectării legislației aferente procesului de gestionare a dosarelor de personal	Nerespectarea procedurilor operaționale aferente procesului de întocmire/completare/actualizare/rectificare și păstrare dosarelor de personal	2	3	6	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la procedurile operaționale aferente procesului de întocmire/completare/actualizare/rectificare și păstrare dosarelor de personal	1
Dezvoltarea carierei personalului din cadrul entității	Scăderea calității serviciilor publice , datorată lipsei instruirii sau instruirii ineficiente care nu are la bază o evaluare obiectivă a personalului	Lipsa evaluării anuale sau evaluare anuală superficială Planul de instruire nu este întocmit conform nevoilor de instruire identificate la evaluarea anuală Nerespectarea planului anual de instruiri din lipsa banilor sau al altor motive Instruiri/cursuri externe sau interne de o calitate precară	3	3	9	Instruirea imediat după angajare cu privire la prevederile codului de conduită etica, regulamentului intern (RI) sau regulamentului de organizare și funcționare(ROF)	1
Consilierea etică și monitorizarea conduitei etice a salariaților entității publice	Apariția unor cazuri de fraudă sau comportament inadecvat al angajaților	Necunoașterea sau nerespectarea prevederilor codului de conduită etica, regulamentului intern (RI) sau regulamentului de organizare și funcționare(ROF)	3	3	9	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la prevederile codului de conduită etica, regulamentului intern (RI) sau regulamentului de organizare și funcționare(ROF)	1

REGISTRUL RISCURILOR

			Neprelucrarea, către angajații entității, a cazurilor de abatere de la normele de conduită identificate			Prelucrarea imediată a fiecărui caz de abatere de la normele de conduită identificate către toți angajații entității	
Financlar-contabil	Reflectarea valorica corecta a tuturor actiunilor ce se desfasoara la nivel de entitate	Amenzi / sanctiuni de la autorități, datorate nerespectării legislației aferente procesului de control finiciar preventiv	Nerespectarea procedurilor operaționale privind acordarea vizei CFP	3	3	9	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la prevederile procedurilor operaționale aferente procesului de control a vizei CFP
	Gestionarea eficientă a bugetului	Litigii pierdute sau penaliști plătite datorită depășirii termenelor de plată prevăzute în contracte	Nerespectarea procedurilor operaționale privind angajarea,lichidarea,ordonantarea și plata cheltuielilor bugetare	3	3	9	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la prevederile procedurilor operaționale aferente procesului de angajare,lichidare,ordonantare și plata a cheltuielilor bugetare
	Urmărirea indicatorilor economico – financiari și organizarea contabilității	Amenzi / sanctiuni de la autorități, datorate nerespectării legislației aferente procesului de înregistrare contabilă și întocmire/reportare a situațiilor financiare	Nerespectarea procedurilor operaționale a efectuarea înregistrărilor contabile și elaborarea situațiilor financiare anuale	3	3	9	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la prevederile procedurilor operaționale aferente procesului de efectuare a înregistrărilor contabile și elaborare a
Relații cu publicul	Creșterea calității în derularea activității de relații cu publicul și secretariat	Amenzi / sanctiuni de la autorități, datorate nerespectării legislației aferente procesului de comunicare, informare a cetățenilor și transparență în activitate	Nerespectarea procedurilor operaționale aferente procesului de comunicare internă și externă	2	2	4	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la procedurile operaționale aferente procesului de comunicare internă și externă
		Documente pierdute sau primeite/transmise tardiv datorită neînregistrării în registrul de intrări-iesiri	Nerespectarea procedurilor operaționale aferente procesului de registratură sau neatenția personalului	2	2	4	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la procedurile operaționale aferente procesului de registratură
Administrativ	Asigurare intretinerii și reparatiilor curente	Defecțiuni la cupurile de iluminat, sisteme de închidere usi și geamuri, surse de electricitate, robineti și obiecte sanitare, etc.	Uzura fizică a instalațiilor și echipamentelor Utilizarea neglijentă sau chiar vandalizarea lor	3	3	9	intocmirea unui necesar de mijloace auto și prevederea în BVC a sumelor aferente achiziției Supravegherea, pe timpul pauzelor, a culoarelor, scarilor de acces de către personalul entității

REGISTRUL RISCURILOR

			Calitatea slaba a lucrarilor realizate de catre furnizori				Introducerea de indicatori de calitate si conditii de garantie in caietele de sarcini aferente lucrarilor si atenta selectionare a furnizorilor		
	Asigurarea pazei bunurilor mobile si imobile ale entitatii	Furturi sau cazuri de agresiune fizica asupra sau personalului entitatii din partea persoanelor straine	Lipsa pazei sau superficialitatea personalului care asigura paza	3	3	9	Planificarea si efectuarea unor controale inopinate pentru verificarea modului in care se respecta planul de paza, prevederile din fisa de post si reglementarul interno	1	
	Asigurarea curateniei in toate spatiile entitatii	Lipsa materialelor necesare efectuarii curateniei	Lipsa banilor necesari	2	2	4	Planificarea si prevederea in buget a sumelor necesare achizitionarii materialelor necesare curateniei	1	
		Superficialitatea personalului care efectueaza curatenia	Neverificarea activitatii de curatenie				Verificarea modului in care s-a efectuat curatenia de catre persoana desemnata cu atributii in acest sens		
Compartiment sport	Asigura coordonarea unor structuri, echipe si proiecte legate de buna desfasurare a activitatii clubului	Organizarea si functionarea deficitara a activitatii clubului la Compartimentul sport	Nerespectarea prevederile reglementelor si procedurilor interne;	1	2	2	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la regulele si procedurile interne	1	
	Organizeaza activitatea de selectie si pregatire a tuturor sportivilor la toate categoriile de varsta;	Scaderea performantei clubului si rezultate slabe la competitii la care clubul participa	Nerespectarea procedurilor de selectie si pregatire; Lipsa unei baze de selectie generoase; Baza materiala de pregatire invecchita si deficitara.	2	2	4	Efectuarea unei instruiriri interne a personalului referitoare la procedurile privind selectia si pregatirea sportivilor la toate categoriile de varsta; Promovarea activitatii clubului in randul comunitatii locale si a unitatilor de invatamant.	1	

REGISTRUL RISCURILOR

<p>Organizeaza, in conformitate cu Planul anual, competitii sportive interne oficiale si raspunde direct de buna desfasurare a acestora</p>	<p>Scaderea interesului sportivilor datorita neparticiparii la toate competitiiile sportive in conformitate cu Planul anual</p>	<p>Lipsa resurselor financiare necesare organizarii si participarii la competitiiile sportive; Lipsa tuturor masurilor organizatorice care sa permita participarea la competitiiile sportive.</p>	2	2	4	<p>Documentarea permanenta pentru cunoasterea regulamentului de organizare si desfasurare a competitiilor sportive; Asigura preschimbarii pasapoartelor pentru toti sportivilii si tehnicienii legitimati ai clubului; Obtinerea vizelor in timp util de catre ambasade; Urmarirea efectuarii, in timp util, a decontarilor pentru deplasarile efectuate;</p>		1
<p>Preocuparea in permanenta de promovarea structurii sportive institutie publica si atragerea de sponsori</p>	<p>Scaderea performantei clubului si rezultate slabe la competitiiile la care clubul participa</p>	<p>Baza materiala invecchita si deficitara; Resurse financiare insuficiente pentru organizarea si participarea la toate competitiiile sportive.</p>	2	3	6	<p>Intocmire planurilor financiare la timp si corect; Intocmirea ordonantariele de plată, planurile financiare si efectuarea decontarile pentru serviciile sportive de care raspunde; Promovarea activitatii clubului si atragerea de sponsori.</p>		1

REGISTRUL RISCURILOR

Asigurarea ordinei si disciplinei din cadrul compartimentului	Accidente, incidente, furturi, distrugeri	Nerespectarea prevederile legislatiei in domeniu securitatii si sanatatii; Nerespectarea prevederile regulamentelor si procedurilor interne;	2	3	6	Programarea si efectuarea cotoalelor medicale periodice la institutiile de specialitate pentru obtinerea vizelor medicale necesare participarii la competitii sportive; Programarea pentru investigatii medicale a sportivilor din cadrul clubului accidentati in cursul programelor de pregatire, in jocurile oficiale, amicale; Respecta prevederile legislatiei in domeniu securitatii si sanatatii in munca si instructiunile de aplicare;		1
---	---	---	---	---	---	--	--	---

Intocmit, Secretar echipa EGR	Data, 28.06.2017	Semnatura,
----------------------------------	---------------------	------------

Aprobat, Director	Data, 28.06.2017	Semnatura,
----------------------	---------------------	------------