|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RNP Romsilva-Administrația Parcului Natural Porțile de Fier RA** | **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  **Identificarea și evaluarea preliminară a ricurilor din cadrul RNP Romsilva-Administrația Parcului Natural Porțile de Fier RA** | **PO MR APNPF 01** |
| **APROBAT**  **Comitet Director**  **al APNPF**  **din**  **\_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2014** |

**Scopul:** Identificarea şi analiza riscurilor din cadrul RNP Romsilva Administrația Parcului Natural Porțile de Fier RA.

**Premisa:** Pe măsură ce se apar noi activități care trebuie realizate în cadrul administrației parcului, ca urmare și a implementării de programe şi proiecte finanţate din fonduri europene sau de la bugetul de stat, sau datorită nevoilor de îmbunătățire continuă și creșterea standardelor managementului unității, apar riscuri noi, care nu au fost identificate anterior la nivelul RNP Romsilva Administrația Parcului Natural Porțile de Fier RA.

|  |  |
| --- | --- |
| **Acțiune întreprinsă de :** | **Acțiune:** |
| Personalul administrației parcului(APNPF) | **1.**Identifică și descriu noul risc, realizează o evaluare preliminară a acestuia şi completează Formularul de alertă de risc (Anexa 1), clasificând riscul din prisma probabilităţii şi a impactului, pe o scară de la 1 la 5.  **2.**Transmite formularul de alertă Ofiţerului de riscuri desemnat din cadrul APNPF şi, în copie, directorului APNPF. |
| Ofiţerul de riscuri (OR) | **3.**Înregistrează Formularul de alertă de risc în Registrul riscurilor de la nivelul APNPF (Anexa 2),în termen de două zile, completând numărul curent (ID) al riscului.  **4.**Evaluează, într-o primă etapă, relevanţa riscului:  -dacă este relevant, Formularul de alertă de risc este îndosariat pentru a fi examinat de către chipa de gestionare a riscurilor (EGR);  -dacă este irelevant, avertizarea este îndosariată dar nu este luată în seamă şi semnatarul Formularul de alertă de risc este înştiinţat cu privire la decizia luată;  -dacă este nevoie de mai multe informaţii pentru a decide asupra relevanţei unei alerte de risc, EGR va demara o investigaţie.  **5.**Analizează oportunitatea schimbării încadrării profilului unor riscuri semnalate anterior şi propune reevaluarea acestora EGR.  **6.**Convoacă membrii EGR (trimestrial sau la solicitarea directorului APNPF).  **7.**Organizează întâlnirea privind analiza riscurilor.  **8.**Pune la dispoziția directorului APNPF şi membrilor EGR Registrul Riscurilor şi documentaţia suport pentru şedinţa de analiză a riscurilor. |
| Echipa de gestionare a riscurilor (EGR) | **9.**Se întruneşte trimestrial, sau excepţional, la solicitarea Ofiţerului de riscuri şi cu aprobarea directorului APNPF .  **10.**Evaluează riscurile identificate în ultimul trimestru, în cazul în care au fost identificate noi riscuri în trimestrul anterior celui în care are loc întâlnirea, analizându-se cauzele, probabilitatea, impactul şi prioritatea.  **11.**Reevaluează riscurile ale căror profil s-a modificat, la cererea Ofiţerului de riscuri sau a oricărui angajat al APNPF.  **12.**Clasează după gradul de relevanţă/nerelevanţă riscurile identificate şi după nivelele de competenţă. |
| Ofiţerul de riscuri (OR) | **13.**Întocmeşte Minuta şedinţei de evaluare a riscurilor (Anexa 4), în termen de trei zile de la data ședinței.  **13.** Actualizează Registrul Riscurilor de la nivelul APNPF.  **14**. Transmite către angajaţii APNPF noile modificări aduse Registrului Riscurilor  **15.** Înaintează către Grupul de Gestionare a riscurilor de la nivelul RNP Romsilva riscurile considerate relevante de către EGR de la nivelul APNPF |