



REGISTRUL RISCURILOR – BIBLIOTECĂ

Obiective/activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Observații
			Probabilitate	Impact	Expunere			Probabilitate	Impact	Expunere	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Gestionarea manualelor școlare											
1. Numirea responsabilului și a comisiei de gestionare și recepție a manualelor școlare la nivelul unității de învățământ;	Lipsa referatului de necesitate înregistrat la registratura instituției publice;	Lipsa procedurii operaționale	5	3	15	Numirea unei persoane responsabile cu întocmirea referatelor de necesitate pentru fiecare compartiment	25.10.2024	3	3	9	Conducerea unității
2. Stabilirea necesarului manualelor școlare și întocmirea listelor centralizatoare;	Necunoașterea listei cu manualele școlare disponibile pentru anul școlar în curs	Nedistribuirea listei cu manualele aprobate	3	2	6	Afișarea listei cu manualele școlare la avizierul unității de învățământ	25.10.2024	3	3	9	Responsabilul cu activitatea de gestionare a manualelor școlare din unitatea de învățământ
3. Primirea și recepția manualelor școlare;	Lipsa documentelor justificative care au fost întocmite la eliberarea acestora din depozitul de manuale școlare al inspectoratului școlar;	Lipsa procedurii operaționale	5	5	25	Instruirea persoanei responsabile să nu facă transportul manualelor	25.10.2024	2	3	6	Conducătorul unității



						școlare decât numai însoțite documente legal întocmite de gestionarul de la depozitul de manuale școlare de la inspectoratul școlar					
4. Înregistrarea în contabilitate a manualelor școlare recepționate și transmiterea către inspectoratul școlar a datelor privind înregistrarea acestora	Nerecepționarea manualelor școlare primite prin depozitul inspectoratului școlar;	Lipsa procedurii operaționale	5	3	15	Numirea unui responsabil cu recepția și păstrarea manualelor școlare	25.10.2024	3	2	6	Conducătorul unității
5. Distribuirea manualelor școlare către elevii beneficiari ai manualelor gratuite;	Neîntocmirea documentelor care stau la baza eliberării manualelor școlare din depozitul unității de învățământ;	Lipsa procedurii operaționale	5	3	15	Întocmirea unui circuit al documentelor pentru activitatea de primire gestionare și distribuire a manualelor școlare	25.10.2024	2	2	4	Conducătorul unității
6. Predarea la sfârșitul anului școlar a manualelor școlare către responsabilul numit la nivelul unității;	Pierderea manualelor școlare de elevii care au beneficiat de acestea;	Neinstruirea elevilor privind modul de primire, utilizare și predare a manualelor școlare	5	4	20	Instruirea elevilor privind modul de primire, utilizare și predare a	25.10.2024	3	3	9	Comisia de gestionare a manualelor școlare



Evidenta fondului de carte											
7. Introducerea corecta a datelor pentru fondul de carte existent in biblioteca	Pierderearea datelor sau introducerea partiala	Lipsa procedurii operaționale	5	3	15	Numirea unei persoane responsabile Elaborarea unei procedurii operationale	25.10.2024	3	3	9	Conducerea unității
Gestiunea, securitatea si buna pastrare a colectiilor si dotarea bibliotecii											
Gestiunea, securitatea si buna pastrare a colectiilor si dotarea bibliotecii	Lipsa spatiilor adecvate	Lipsa procedurii operaționale	5	3	15	Elaborarea unei procedurii de operaționale privind gestionarea fondului de carte	25.10.2024	3	3	9	Conducerea unității

Director,
Prof. Elena-Dalina RANCU





**COLEGIUL TEHNIC
REȘIȚA**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII**
