

Comuna Popricani Județul Iași

PRIMAR

DISPOZITIA nr.231

din 21.08.2020

privind constituirea și stabilirea atribuțiilor Echipei de gestionare a riscurilor din cadrul Primăriei Comunei Popricani

Primarul comunei Popricani, județul Iași –Pârlog Valeriu ,

Având în vedere :

- referatul secretarului general al comunei Popricani, jud. Iași d-na Teșcu Elena înregistrat la nr. 9905/13.08.2020 prin care solicită punerea în aplicare a prevederilor Ordinului nr. 600 / 2018 ;

- prevederile O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern /managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

-dispoziția primarului comunei Popricani, jud. Iași nr. 296/09.10.2017,

- prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600 /2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- prevederile art. 155, alin. (1) lit. (5), lit. (e) precum și ale art. 157 alin. (1) din Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

In temeiul art.196, alin.1 lit. "b" din O.U.G nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ ,

DISPUNE :

Art.1. Se numește Echipa de gestionare a riscurilor (EGR) a **Comunei Popricani, județul Iași**, care va avea următoarea componență:

a) Președintele Echipei de gestionare a riscurilor: Teșcu Elena

b) Membrii EGR:

- Anghel Irina- Elena

- Ioniță Camelia

- Nicoreac Florentina Catalina

- Panoi Roxana Elena

- Ulman Eduard Mihai

- Tanasă Mihaela

- Teodoru Gheorghe -Gabi

Art.2.

(1) Președintele Echipei de gestionare a riscurilor, persoană care deține funcție de conducere și este diferită de persoana care coordonează Comisia de monitorizare, emite ordinea de zi a ședințelor echipei, asigură conducerea ședințelor și elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor, care cuprind dezbaterea privind riscurile și măsurile de control stabilite, transmise la compartimente pentru implementarea acestora.

(2) În situația în care președintele Echipei de gestionare a riscurilor, din motive obiective nu se poate prezenta la ședințe, acesta va fi suplinit de către unul din membrii comisiei, numit în scris de către președinte.

(3) Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte dintre responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor .

Comuna Popricani Județul Iași

(4) Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor elaborează Registrul riscurilor de la nivelul entității, prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor, și îl actualizează anual

(5) Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor, dar și pe baza planului de implementare a măsurilor de control întocmit de secretarul echipei, o informare care se discută și se analizează pentru a fi transmisă spre aprobare Comisiei de monitorizare.

(6) Responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor participă la cursuri de pregătire în domeniul managementului riscurilor și consiliază personalul din cadrul acestora, pentru elaborarea registrelor de riscuri pe compartimente.

(7) În situația în care un membru al Echipei de gestionare a riscurilor, din motive obiective și cu aprobare scrisă a președintelui Echipei de gestionare a riscurilor, nu se poate prezenta la ședințe, acesta poate fi suplinat de către o persoană desemnată de acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.

Art.3. Echipei de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții:

a) Identifică riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice, ținând cont de respectarea toleranței la risc stabilită de Comisia de monitorizare, și le actualizează anual.

b) Elaborează informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor, în vederea aprobării de către Comisia de monitorizare a sistemului de control managerial.

Art.4. Modul de lucru al Echipei de gestionare a riscurilor se stabilește de către acesta prin Regulament.

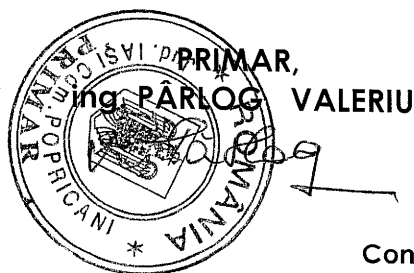
Art.5.

(1) La solicitarea Echipei de gestionare a riscurilor, la ședințele sale sau în grupurile de lucru pe care acestea le constituie pot participa și alte persoane din cadrul **Comunei Popricani, județul Iași** a căror contribuție este necesară pentru realizarea atribuțiilor Echipei de gestionare a riscurilor și a celorlalte cerințe din prezenta dispoziție.

(2) Solicitățile Echipei de gestionare a riscurilor adresate conducătorilor de structuri din cadrul **Comunei Popricani, județul Iași** și/sau subordonaților acestora, în contextul de la alin (1), reprezintă sarcini de serviciu.

Art.6. Prezenta dispoziție revocă dispoziția nr. 296/09.10.2017.

Art.7. Prezenta dispoziție se comunică membrilor Echipei de gestionare a riscurilor și Instituției Prefectului - Județul Iași, pentru controlul legalității.



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Teșcu Elena

REGULAMENT

de organizare si funcționare al Echipei de gestionare a riscurilor a sistemului de control intern/managerial al Primăriei Comunei Popricani

Art.1. (1) In cadrul Primăriei Comunei Popricani, funcționează Echipa de gestionare a riscurilor a sistemului de control managerial prin Dispoziția Primarului Comunei Popricani.

(2) Echipa de gestionare a riscurilor din cadrul Comunei Popricani cuprinde conducătorii de compartimente sau înlocuitorii acestora, din structura organizatorică, se actualizează ori de câte ori este cazul și este coordonată de către președinte, persoană care deține funcție de conducere și este diferită de persoana care coordonează Comisia de monitorizare. Secretarul echipei de gestionare a riscurilor și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte dintre responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor.

Art.2. Echipa de gestionare a riscurilor este constituită din:

- președinte al echipei- persoană care deține funcție de conducere;
- secretar al echipei;
- membrii (conducătorii de compartimente sau înlocuitorii acestora);

Art. 3. Președintele Echipei de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții:

- a) elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al EGR și îl transmite conducătorului entității pentru aprobare
- b) desemnează secretarul CM înlocuitorul acestuia dintre responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor;
- c) elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor, care cuprind dezbaterile privind riscurile și măsurile de control stabilite, transmise la compartimente pentru implementarea acestora desemnează secretarul EGR înlocuitorul acestuia
- d) analizează documentația primită și convoacă ședințele EGR, pe baza ordinii de zi, ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin semestrial
- e) stabilește tipul de răspuns la risc (strategia de risc) cel mai adecvat
- f) decide asupra măsurilor de control ce trebuie luate pentru gestionarea riscurilor, cu respectarea limitelor de toleranță aprobate de CM
- g) aprobă procesele-verbale ale ședințelor EGR
- h) aprobă Registrul riscurilor pe entitate și îl transmite CM pentru informare și prezentare la conducerea entității
- i) semnează Planul de măsuri și îl transmite CM pentru analiză și avizare
- j) avizează Raportul cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității, semestrial și îl transmite CM pentru aprobare

Art.4.

(1) Ședințele Echipei de gestionare a riscurilor au loc periodic, trimestrial sau când este cazul.

(2) La solicitarea Echipei de gestionare a riscurilor, la ședințele sale sau in subcomisiile constituite pot participa si alți reprezentanți din compartimentele Primăriei Comunei Popricani si **entitatea subordonată**, a căror contribuție este necesara in vederea realizării atribuțiilor Comisiei si a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(3) Solicitățile Echipei de gestionare a riscurilor, adresate conducătorilor si/sau subordonaților acestora, reprezintă sarcini de serviciu.

Art.5. Secretarul Echipei de gestiune a riscurilor are următoarele atribuții generale:

- a) colectează, înregistrează, analizează, selectează și clasează Formularele de alertă la risc
- b) propune tipul de răspuns pentru fiecare risc nou identificat
- c) transmite responsabililor cu riscurile Formularul de alertă la risc și documentația aferentă riscurilor escaladate
- d) îndosariază Formularul de alertă la risc pentru riscurile pentru care s-a luat dispoziția de clasare
- e) îndosariază Formularul de alertă la risc pentru riscurile pentru care s-a luat dispoziția de gestionare și le transmite responsabilului cu riscurile de la compartimente
- f) transmite procesele-verbale cu datele/informațiile privind riscurile care urmează să fie gestionate la nivelul compartimentului
- g) centralizează Registrul riscurilor de la compartimentele, în vederea elaborării Registrului riscurilor de la nivelul entității
- h) actualizează Registrul riscurilor de la nivelul entității și îl transmite CM pentru informare
- i) elaborează Planul pentru implementarea măsurilor de control și îl prezintă președintelui EGR
- j) transmite Planul de măsuri aprobat persoanelor desemnate cu implementarea măsurilor de control
- k) elaborează Raportul cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, semestrial și îl transmite președintelui EGR spre avizare

Secretarul EGR, la finele fiecărei ședințe EGR, desfășoară următoarele acțiuni:

- a) consemnează în procesul-verbal al ședinței toate hotărârile luate și aceste se aprobă de conducătorul compartimentului;
- b) transmite Formularul de alertă la risc și documentația aferentă pentru riscurile escaladate responsabililor cu riscurile de la nivelele de competență la care s-a convenit;
- c) transmite persoanelor responsabile cu implementarea măsurilor de control, modificarea măsurilor sau a termenelor pentru riscurile aflate deja în faza de implementare a măsurilor de control intern;
- d) îndosariază Formularul de alertă la risc pentru care s-a luat dispoziția de clasare (în cazul riscurilor nerelevante), precum și pe cele aferente riscurilor pentru care s-a luat dispoziția de reținere pentru gestionare;
- e) transmite procesele-verbale ale ședinței și datele/informațiile despre riscurile care sunt sau care urmează a fi gestionate la nivelul compartimentului.

Secretarul EGR, anual, până la finele lunii decembrie a anului în curs, întocmește Planul de măsuri, pentru anul următor pe baza:

- a) deciziilor/ordinelor conducerii entității;
- b) propunerilor membrilor EGR, aprobate de președintele EGR;
- c) propunerilor CM;
- d) recomandărilor cu privire la măsurile de control, cuprinse în rapoartele de audit (structura internă de audit; Curtea de Conturi; Autoritatea de audit; structurile de audit ale Comisiei Europene).

Secretarul EGR, în cel mult o lună de la expirarea semestrului în cauză, elaborează Raportul cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul entității

Art.6 Cu privire la sistemele de control managerial, in calitatea de membrii ai Echipei de gestionare a riscurilor, conducătorii de compartimente au următoarele atribuții:

- e) validează sau invalidează propunerea de clasare pentru riscurile considerate nerelevante;

f) deliberează asupra riscurilor propuse spre escaladare și fac propuneri de escaladare la nivelul ierarhic imediat superior sau la nivelul de competență care le poate controla, în cazul în care:

1. măsurile necesare exced competențelor decizionale ale compartimentului;
2. resursele sunt insuficiente;
3. identificarea riscurilor compartimentului, dar care au impact asupra obiectivelor;

g) efectuează, pentru fiecare risc identificat și evaluat, o comparare a expunerii la risc cu limitele de toleranță aprobate, valabile pentru anul în curs;

h) analizează rapoartele de audit, reținând riscurile identificate prin acestea și măsurile de control recomandate a fi implementate;

i) formulează propuneri, pentru fiecare risc identificat și evaluat, cu privire la tipul de răspuns la risc, respectiv strategia adoptată, considerat cel mai adecvat, din cele de mai jos:

1. acceptarea (tolerarea) riscului, în cazul riscurilor cu expunere scăzută sau atunci când aplicarea unei strategii de răspuns la risc nu este posibilă;
2. monitorizarea permanentă a riscului, în cazul riscurilor cu impact semnificativ, dar cu probabilitate mică de apariție;
3. evitarea riscului, cu precizarea că aplicarea acestei strategii este limitată în cazul activităților care țin de scopul (misiunea) procedurii;
4. transferarea (externalizarea) riscului, îndeosebi în cazul riscurilor financiare și patrimoniale;
5. tratarea (atenuarea) riscului, caz în care se identifică măsurile posibile ce pot fi luate astfel încât riscurile să fie controlate satisfăcător, se grupează în variante alternative, se alege varianta cea mai avantajoasă din perspectiva raportului cost/beneficiu.

j) stabilesc ordinea de priorități în tratarea riscurilor, astfel încât expunerea la riscurile reziduale să se situeze în limitele de toleranță aprobate;

k) stabilesc măsurile de control ce trebuie luate în vederea controlării riscurilor, termenele-limită până la care acestea trebuie implementate, precum și persoanele responsabile cu implementarea.

Membrii EGR, în cadrul procesului de revizuire, analizează dacă:

- 1 riscurile persistă;
- 2 au apărut riscuri noi;
- 3 impactul și probabilitatea riscurilor au suferit modificări, caz în care membrii EGR revizuiesc calificativele riscurilor (expunerea la risc);
- 4 măsurile de control intern noi puse în operă sunt eficiente;
- 5 există măsurile de control pentru contracararea riscurilor și noi termene pentru implementarea acestora;
- 6 anumite riscuri trebuie escaladate la nivelurile de management superioare;
- 7 se impune reprioritizarea riscurilor;
- 8 riscurile tratate pot fi închise, ca urmare a:
 - a) constatării, de către membrii EGR, a eliminării cauzelor care favorizau apariția riscurilor respective;
 - b) renunțării la obiectivele la care erau asociate riscurile respective;
 - c) alte situații, motivate de EGR.

Art. 8 (1) Deciziile Echipei de gestionare a riscurilor se iau prin consensul membrilor prezenti.

(2) În situația în care consensul nu poate fi obținut, presedintele Echipei de gestionare a riscurilor poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenti.

(3) In cazul in care se constata egalitate de voturi, votul presedintelui Echipei de gestionare a riscurilor este decisiv.

Art.9. Echipa de gestionare a riscurilor din cadrul Primariei Comunei Popricani coopereaza cu comisiile din cadrul entitatilor subordonate acesteia pentru atingerea scopului crearii unui sistem integrat de control managerial.

PRIVAR
ing. PĂRBOȘ VALERIU



P. Parboș
Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general,
Teșcu Elena

Teșcu