PRIMĂRIA COMUNEI BLĂGEȘTI
Comuna Blăgești, 737070, județul Vaslui, România
CUI: 3394260, telefon: 0235709790
email: primariablagesti@gmail.com; web: www.blagesti.ro

D I S P O Z I Ţ I A nr. 49 /20.07.2021
privind desemnarea Responsabilului cu registrul de Riscuri si constituirea echipei de gestionare a Riscurilor (EGR)la nivelul UAT comuna Blăgești;

Având în vedere prevederile :

-art 5 alin (1) din Ordinul nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, astfel cum a fost modificat prin Ordinul 200/2016,
-prevederile O SGG nr 600/2018 pentru aprobarea controlului intern managerial al entităţilor publice
În temeiul art.196 alin. (1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulteriooare,

PRIMARUL COMUNEI Blăgești Chirilă Alec ,emite următoarea dispoziţie:

Art .1 începând cu data prezentei se desemnează Responsabil cu registrul de Riscuri in cadrul primăriei comunei Blăgești in persoana doamnei POPA MARICICA.
Art. 2 Se aproba constituirea Echipei de Gestionare a Riscurilor (EGR) in următoarea componenta:
Preşedinte - POPA MARICICA
Membrii:
1. Pascanu Sorinel - referent, responsabil cu eleborarea Registrului de Riscuri in cadrul compartimentului Financiar Contabil ;
2. Buta Lenuta - inspector, responsabil cu eleborarea Registrului de Riscuri in cadrul compartimentului Agricol
3. Panica Bogdan - secretar , responsabil cu elaborarea Registrului de Riscuri in cadrul compartimentului Stare Civila si Resurse Umane

Secretar: - Chiriac Daniela - referent
Art. 3 Persoanele nominalizate la art **.1** si art.2 vor duce la îndeplinire prezenta dispoziţie
Art. 4 Atribuţiile stabilite prin prezenta dispoziţie si prin Regulamentul de Organizare si funcţionare a Echipei de Gestionare a Riscurilor vor completa sarcinile stabilite in fisele de post ale angajaţilor.
Art .5 Regulamentul de organizare si funcţionare a EGR este anexa la prezenta dispoziţie.
Art.6. Prezenta dispoziţie se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, persoanelor nominalizate la art.1 şi art.2, Instituţiei Prefectului judeţului Vaslui în vederea exercitării controlului de legalitate.

Blăgești, 20.07.2021
Primarul comunei Blăgești,
Chirilă Alec

ROMÂNIA PRIMAR Comuna BLĂGEȘTI 1 JUDEȚUL VASLUI

Avizat pentru legalitate,
Secretar general al comunei
Panica Bogdan

COMUNA BLAGESTI

JUDEŢ VASLUI

ECHIPA DE GESTIONARE A RISCURILOR

Anexa nr 1 la Dispoziţia Primarului nr.49/2021

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCŢIONARE A ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

1. SCOP

Prezentul regulament are ca scop descrierea procesului de organizare si funcţionare a Echipei de gestionare a riscurilor la nivelul comunei BLAGESTI, judeţ VASLUI .

2 DOMENIUL DE APLICARE

Prezentul regulament se aplica la nivelul Echipei de gestionate a riscurilor precum si la toate structurile funcţionale din cadrul comunei BLAGESTI.

3. DOCUMENTE DE REFERINŢA

Ordinul S.G.G. nr.600 din 7 mai 2018, aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice,

4. CONŢINUT

REGULAMENT I.

DISPOZIŢII GENERALE

ART 1

(l) Prezentul Regulament Stabileşte metodologia de administrare a riscurilor la toate nivelurile de management ale comunei BLAGESTI, conform cerinţelor cuprinse in Ordinul S.G.G. nr.600 din 7 mai 2018, actualizat, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice.

ART 2

(l) Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfasurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor, dar si pe baza planului de implementare a masurilor de control pe care i! întocmeşte, o informare, care in urma prezentării si analizei in cadrul Echipei de gestionare a riscurilor, va fi transmisa spre aprobare Comisiei in vederea monitorizării, coordonării, îndrumării si dezvBUZAUarii sistemului control intern/managerial.

ART 3

(1) Abaterile de la realizarea obiectivelor stabilite si analiza cauzelor care le-au generat vor fi analizate semestrial de către echipa de gestionare a riscurilor.
(2) Concluziile rezultate vor fi documentate in procesul verbal elaborat in cadrul întâlnirii, iar acţiunile corective stabilite vorfi cuprinse in programul de masuri, anexa la procesul verbal.

II ATRIBUŢIILE ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

ART 4

Instituie si pune in aplicare un proces de management at riscurilor, care sa faciliteze realizarea eficienta si eficace a obiectivelor entitatii publice, in principal prin:

- Identificarea riscurilor in stransa legătură cu activitatile din cadrul obiectivelor specifice, a căror realizare ar putea fi afectata de materializarea iiscurilor;
- Evaluarea riscurilor prin masurarea probabilităţii de apariţie si a impactului asupra activitatilor din cadrul obiectivelor, in cazul in care acestea se materializează ierarhizarea si prioritizarea riscurilor in funcţie de toleranta la risc;
- Stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor, prim identificarea celor mai adecvate modalitati detratarea riscurilor, astfel incat acestea sa se încadreze in limitele tolerantei la risc aprobate si sa asigure delegarea responsabilităţilor de administrare a acestora către cele mai potrivite niveluri decizionale;
- Revizuirea riscurilor si raportarea periodica a situaţiei acestora

ART 5

(1) In vederea desfăşurării activitatii, Echipa de gestionare a riscurilor elaborează Planul de implementare a masurilor de control.

(2) Planul de implementare a masurilor de control va fi elaborat la sfârşitul fiecărui an calendaristic, pana la data de 15 decembrie, pentru anul următor.

(3) Masurile de control stabilite sunt obligatorii pentru riscurile semnificative de la nivelul compartimentelor si operează pana la o noua analiza si revizuire a acestora.

III ŞEDINŢELE ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

ART 6

(1)Sedintele vor fi conduse de preşedintele Echipei de gestionare a riscurilor.

(2) ln caz de indisponibilitate a preşedintelui, acesta va fi înlocuit de secretarul Echipei de gestionare a riscurilor.

(3) In caz de indisponibilitate a unui membru al echipei, acesta va fi înlocuit de o persoana desemnata din cadrul compartimentului din care menibrul echipei face parte.

ART 7

(1) La solicitarea membrilor echipei, la şedinţe pot participa si alţi reprezentanţi din cadrul compartimentelor comunei BLAGESTI, a căror contribuţie este necesara realizanii atribuţiilor echipei.

ART.8

Solicitările transmise de EGR către compartimentele de specialitate reprezintă sarcini de serviciu obligatoriu de respectat.

ART 9

Şedinţele se desfasoara la data stabilita de preşedintele echipei, convocarea fiind transmisa de secretarul echipei membrilor acesteia cu 5 zile înainte.

ART 10

Echipa de gestionare a riscurilor se întruneşte semestrial saw ori de cate ori este necesar. ART. 11

(1) In deschiderea şedinţei, preşedintele va supune aprobării membrilor eehipei, ordinea de zi a sediniei. Aprobarea se va face cu votul majoritatij celor prezenţi.

ART. 12

(1) Deciziile echipei se vor lua prin consens.

(2) In cazul in care nu se realizează consensul, ptesedintele ptopune luarea deciziei prin votul majotitar al celor prezenţi.

(3) In caz de egalitate de voturi, votul preşedintelui va fi decisiv.

ART 13

(1) Deciziile echipei au caracter obligatori si sunt consemnate in procesul verbal al şedinţei, proces verbal redactat de secretarul echipei.

ART 14

Punctele de pe ordinea de zi care nu pot fi discutate in cadrul şedinţei programate, potfiamanate pentru următoarea şedinţa.

IV ATRIBUŢIILE PREŞEDINTELUI ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

ART 15

Preşedintele echipei:

- verifica Regulamentul de organizare sifunctionare a Echipei de gestionare a riscurilor;
® analizeaza documentaţia primita si convoacă ori de cate ori este necesar, Echipa de gestionare a riscuriloi;
- conduce şedinţele echipei de gestionare a riscurilor;

e stabileşte tipul de răspuns la risc (strategia de risc) cel mai adecvat; o dispune secretariatului echipei realizarea de lucrări, in limita competentelor;

® asigura cadrul si condiţiile desfăşurării şedinţelor echipei;

- propune si supune la vot ordinea de zi a şedinţei

® decide asupra participării la şedinţe st a altor reprezentanţi din cadrul entitatii a căror prezenta este necesara pentru clarificarea sau soluţionarea problemelor care se vor discuta;

- decide asupra masurilor de control ce trebuie luate pentru gestionarea riscurilor cu respectarea limitelorde toleranta aprobate;

8 aproba procesele verbale ale şedinţelor echipei de gestionate a riscurilor;

* aproba Registrul riscurilor la nivelul comunei BLAGESTI si i1 transmite Comisiei in vederea monitorizării, coordonării, îndrumării si dezvoltării sistemului controlului intern/managerial pentru informare si prezentare conducerii entitatii;
* verifica planul de masuri si il transmile Comisiei in vederea monitorizării, coordonării, îndrumării si dezvoltării sistemului controlului intern/managerial pentru analiza si avizare;

8 avizeaza Raportul cu privire la desfasurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul comunei BLAGESTI, semestrial si il transmite Comisiei in vederea monitorizării, coordonării, îndrumării si dezvoltării sistemului controlului intern/managerial pentru

aprobare.

V. ATRIBUŢIILE SECRETARULUI ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

ART 16

Secretarul EGR:

8 elaborează Regalamentul de organizare si funcţionare a Echipei dc gestionare a riscurilor si iltransmite preşedintelui Echipei pentru verificare;

e organizează desfasurarea şedinţelor Echipei de gestionarea riscurilor la solicitarea preşedintelui echipei;

8 intocmeste procesele verbale ale şedinţelor echipei de gestionare a riscurilor;

e intocmeste si difuzează documentele necesare desfăşurării şedinţelor;

8 intocmeste rapoarte pe baza dispoziţiilor preşedintelui echipei si te transmite spre informare membrilor echipei;

e reprezintă interfaţa dintre echipa de gestionare a riscurilor si toate structurile din aparatul de lucru at primarului;

a semnalează echipei situaţiile de nerespectare a dispoziţiilor interne;

e elaborează Registrul de riscuri la nivelul comunei BLAGESTI, prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor, il actualizeaza anual si ¡1 transmite spreinfomare Comisiei in vederea monitorizării, coordonării, îndrumării si dezvoltării sistemului oontrolului intern/managerial;

* colectează, înregistrează, analizeaza, selectează si claseaza Formularele de alerta la risc;

8 transmite responsabililor de risc de la nivelul compartimentelor Formularul de alerta la risc st documentaţia aferenta;

8 indosariaza Fonnularul de alerta la risc pentru riscurile pentru care s-a luat decizia de clasare;

8 indosariaza Fonnularul de alerta lâ risc pentru riscurile pentru care s-a luat decizia de gestionare si te transmite responsabililor cu riscurile de la nivelul compartimentelor

e propune tipul de răspuns pentru fiecare risc nou identificat: acceptarea, monitorizarea, evitarea, transferarea sau tratarea riscului;

8 elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfasuratea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul oortipartimentelor, si pe baza planului de implementare a masurilor de control, o informare, ce urmeaza a fi discutata si analizata in cadrul echipei, urmând a fi ulterior transmisa spre aprobare Comisiei in vederea monitorizării, coordonării, îndrumării si dezvoltării sistemului controlului intern/managerial;

® anual, la sfârşitul anului întocmeşte Planul de implementare a masurilor de control pentru riscurile semnificative, plan ce va fi avizat de preşedintele Comisiei in vederea monitorizării, coordonării, îndrumării si dezvoltării sistemului controlului intern/managerial si va fi transmit spre aprobare primarului comunei BLAGESTI.

* analizeaza Formularele de alerta la risc transmise de compartimente in vederea modificării sau actualizării Registrului riscurilor;

* elaborează semestrial Raportul cu privire la desfasurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul comunei BLAGESTI si il ttansmite preşedintelui Echipei pentru avizare.

VI. ATRIBUŢIILE MEMBRILOR ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR (RESPONSABILI DE RISC LA NIVEL DE COMPARTIMENT)

ART 17

Membrii EGR desfasoara următoarele acţiuni:

® valideaza sau invalidează propunerea de clasare pentru riscurile considerate nerelevante; ® deliberează asupta riscurilor propuse spre escaladare si fac propuneri de escaladare, la nivel ierarhic superior sau la nivelul de competenta care le poate controla;

® efectuează pentru fiecare risc identificat si evaluat, o comparare a expunerii la risc cu limitelede toleranta aprobate, valabile pentru anul in curs;

® analizeaza riscurile identificate cu ocazia misiunilor de audit si masurile de control recomandate a fi implementate;

• formulează propuneri pentru fiecare risc identificat si evaluat, cu privire la tipul de răspuns la risc, respectiv strategia adoptata, considerat ca fiind ccl mai adecvat dintre:

- acceptarea (tolerarea) riscului, in cazul riscurilor cu expunere scăzută sau atunci când aplicarea unei strategii de răspuns la risc nu este posibila;
- monitorizarea permanenta a riscului, in cazul riscuriloi cu impact semnificativ, dar cu probabiiitate mica de apariţie;
- evitatea riscului, en precizarea ca aplicarea acestei strategii este limitata, in cadrul activitatilor, de scopul procedurii;
- transferarea (externalizarea) riscului, se aplica de regula in cazul riscurilor financiare si patrimoniale;
- tratarea (atenuarea) riscului, in cazul in care se identifica masuri ce pot fi luate, astfel incatt riscul sa poata fi controlat corespunzător.

® stabilesc ordinea de priorităţi in tratarea riscurilor, astfel incat expunerea la riscurile reziduale sa se situeze in limitele de toleranta aprobate;

® stabilesc masurile de control ce trebuie luate in vederea controlării riscurilor, termenele limita de implementare a acestora si persoanele responsabile cu implementarea;

VII. PERSONALUL DIN CADRUL COMUNEI BLAGESTI

ART 18

- identifica si evalueaza riscurile prin elaborarea Formularelor de alerta la risc iar la sfârşitul anului revizuiescriscurile la nivel decompartiment;
- formulează opinii cu privire la masurile ce trebuie luate si aplica masurile de control aprobate

VIII. CONDUCĂTORII COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL COMUNEI BLAGESTI

ART 19

Conducătorii compartimentelor întreprind următoarele acţiuni

- propun responsabilii cu elaborarea Registrului de riscuri la nivelul compartimentelor;

® stabilesc persoanele responsabile cu elaborarea si actualizarea Procedurilor Operaiionale;

- elaborează si actualizeaza anual Lista obiectivelor, activitatilor, indicatorilor dc performanta si de rezultat pe baza solicitărilor primite de la personalul responsabil de activitati;
- stabileşte persoana responsabila cu elaborarea Raportului de monitorizare a performantelor:
- aproba Raportul de monitorizare a performantelor si il transmite spre informare secretariatului Comisiei in vederea monitorizării, coordonării. îndrumării si dezvoltării sistemului controlului intern/managerial;
- asigura cadrul organizational pentru punerea in aplicare a masurilor de control:
- răspund pentru implementarea masurilor de control stabilite in şedinţele Echipei de gestionare a riscurilor;

« analizeaza stadiul implementării masurilor de control stabilite de Echipa de gestionare a riscurilor, a eficacităţii acestora si reevaluează riscurile din sfera lor de responsabilitate, ori de cate ori este nevoie, dar cel puţin o data pe an;

« avizeaza Registrul de riscuri la nivel de compartiment;

- pe linia raportării implementării SCIM, elaborează st semneaza:Situatia centralizatoare, Chestionarul de autoevaluare al compartimentului si Situaţia sintetica pentru compartimentele din subordine pe care le transmit pentru avizare la Coinisia in vederea monitorizării, coordonării, îndrumării si dezvoltării sistemului controlului intern/managerial.

IX. DISPOZIŢII FINALE

ART 20

Regulamentul de organizare si funcţionare a EGR se aproba prin dispoziţia Primarului Comunei BLAGESTI.

ART 21

Regulamentul de organizare si funcţionare a EGR va fi revizuit ori de cate ori prevederile legale in vigoare sau necesităţile entitatii publice o impun, ediţia revizuita anuland ediţia anterioara.

AVIZAT

Preşedinte Echipei de Gestionare a

Riscurilor

ÎNTOCMIT,

Secretar EGR