

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**COMUNA GÎRLeni**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**

Nr. 273 din 29.11. 2017

**pentru constituirea**  
**ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR**

**Primarul comunei Gîrleni, județul Bacău,**

**Având în vedere:**

- Referatul d-lui Rotaru Eusebiu – inspector I superior în cadrul Compartimentului buget-finanțe, înregistrat sub nr.7961/29.11.2017, privind necesitatea implementării sistemului de control intern managerial în Primăria Comunei Gîrleni;
  - Prevederile Ordinului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
    - Regulamentul de ordine interioară;
    - Standardul 8 - Managementul riscului (Ordinul nr. 400/2015);
- În temeiul dispozițiilor art.48 alin.(2), art.63 alin.(1) lit.d), art.68 alin.(1), art.115 alin.(1) lit.a) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUN :**

**Art.1** Se constituie Echipa de gestionare a riscurilor formată din conducătorii de compartimente sau înlocuitorii acestora de la nivelul comunei Gîrleni, având următoarea componență:

1. **Președinte:** -MICU COSTEL– inspector I superior
2. **Secretar:** - COLBU ELENA– consilier I principal

**Membrii:**

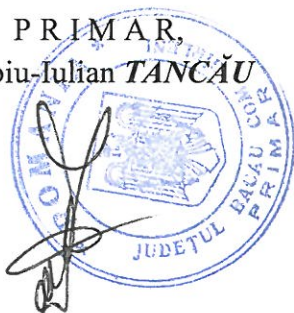
3. CIUȚĂ MARICICA-CRISTINA – consilier I principal
4. SPĂȚARU MARIA-MAGDALENA – consilier I asistent
5. BACIU IOANA-MIHAELA – consilier I asistent

**Art.2.** Se aprobă REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE a Echipei de Gestionare a Riscurilor în Primăria Comunei Gîrleni, conform Anexei, parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3** Prezenta dispoziție se încredințează spre executare membrilor Echipei de gestionare a riscurilor menționați la art.1.

**Art.4** Prezenta dispoziție se comunică tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei și Instituției Prefectului-Județul Bacău.

PRIMAR,  
Eusebiu-Iulian **TANCĂU**



AVIZ DE LEGALITATE,  
SECRETAR COMUNĂ,  
Simona **CREANGĂ**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**a Echipei de Gestionare a Riscurilor în Primăria Comunei Gîrleni**

**Art.1** În Primăria Comunei Gîrleni funcționează Echipa de gestionare a riscurilor, constituită prin Dispoziția Primarului.

**Art.2** Primăria Comunei Gîrleni își definește strategia privind riscurile cu care se poate confrunta și asigură documentarea completă și adecvată a acestora și oferă accesibilitate întregii instituții la documentație.

**Art.3** Conducerea Primăriei își stabilește clar obiectivele și activitățile cuprinse într-o listă a obiectivelor, a activităților și a indicatorilor de performanță sau de rezultat, în vederea identificării și definirii riscurilor asociate acestora.

**Art.4** Crearea și menținerea unui sistem eficient de management al riscurilor este realizată, în principal, prin:

- a) identificarea riscurilor în strânsă legătură cu activitățile din cadrul obiectivelor specifice a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor;
- b) identificarea amenințărilor/vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude;
- c) evaluarea riscurilor, prin măsurarea probabilității de apariție și a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor în cazul în care acestea se materializează;
- d) ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc, aprobată de către conducerea Primăriei;
- d) stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor prin identificarea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor, astfel încât acestea să se încadreze în limitele toleranței la risc aprobate de către conducerea Primăriei și să asigure delegarea responsabilității de administrare a acestora către cele mai potrivite niveluri decizionale;
- e) monitorizarea implementării măsurilor de control, precum și a eficacității acestora;
- f) revizuirea și raportarea periodică a situației riscurilor.

**Art.5** Echipa de gestionare a riscurilor 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.

**Art.6** *Președintele Echipei de gestionare a riscurilor* are următoarele atribuții:

- a) emite ordinea de zi a ședințelor echipei;

- b) asigură conducerea ședințelor.
- c) elaborează procesele-verbale ale ședințelor, care cuprind dezbaterile privind riscurile și măsurile de control stabilite, transmise la compartimente pentru implementarea acestora;
- d) numește secretarul echipei de gestionare a riscurilor și înlocuitorul acestuia dintre responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor.

**Art.7** *Secretarul Echipei de Gestionare a Riscurilor* are următoarele atribuții:

- a) primește de la conducătorii de compartimente rapoartele de desfășurare a procesului de gestionare a riscurilor;
- b) pe baza rapoartelor anuale primite de la compartimente, actualizează planul de implementare a măsurilor de control la nivelul Primăriei;
- c) centralizează măsurile de control stabilite în urma ședințelor Echipei de Gestionare a Riscurilor;
- d) elaborează Registrul riscurilor de la nivelul entității, prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor, și îl actualizează anual.
- e) elaborează o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul Primăriei în vederea analizării în cadrul Echipei de gestionare a riscurilor și transmiterii spre analiză și aprobare Comisiei de monitorizare;

**Art.8** (1) Echipa de Gestionare a Riscurilor se întrunește la convocarea Președintelui, transmisă cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței, semestrial sau ori de câte ori este necesar.

(2) Ședințele Echipei se desfășoară în prezența tuturor membrilor săi. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul compartimentului pe care îl conduce sau din care face parte.

(3) Deciziile Echipei sunt stabilite prin consens sau cu votul majorității membrilor săi în cazul în care consensul nu poate fi obținut.

(4) În situația în care este realizată o egalitate de voturi, hotărâtor este votul Președintelui.

**Art.9** Echipa de Gestionare a Riscurilor cooperează cu compartimentele implicate din Primăria Comunei Gîrleni, pentru atingerea scopului creării unui sistem de managementul riscurilor integrat.

**Art.10** Conducătorii compartimentelor asigură cadrul organizațional și procedural pentru punerea în aplicare, de către persoanele responsabile, a măsurilor de control stabilite în cadrul ședințelor Echipei de gestionare a riscurilor și care se urmăresc pe baza unei situații de implementare a măsurilor de control, de către responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor.

**Art.11** Conducătorii compartimentelor asigură elaborarea rapoartelor privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, care cuprind numărul total de riscuri gestionate la nivelul compartimentelor, numărul de riscuri tratate și nesoluționate până la sfârșitul anului, măsurile de control implementate sau în curs de implementare și eventualele revizuri ale evaluării riscurilor, cu respectarea limitelor de toleranță la risc aprobate de conducerea Primăriei.

**Art.12** Responsabilii cu riscurile pe compartimente din cadrul Primăriei colectează riscurile aferente activităților stabilite prin fișele de post, strategia de risc, riscurile revizuite și măsurile de control în curs de implementare, stabilite în cadrul ședințelor Echipei de gestionare a riscurilor de la personalul din cadrul fiecărui compartiment.

**Art.13** Modul de organizare și de lucru al Echipei de gestionare a riscurilor se află în responsabilitatea președintelui acesteia, se stabilește în funcție de organizarea instituției, pe baza prezentului Regulament, dar și de volumul și complexitatea riscurilor din cadrul instituției.

**Art.14** Toate activitățile și acțiunile inițiate și puse în aplicare în cadrul procesului de gestionare a riscurilor sunt riguros documentate, iar sinteza informațiilor/datelor și deciziilor luate în acest proces este cuprinsă în Registrul riscurilor.

**Art.15 (1)** Actualizarea riscurilor de la nivelul compartimentelor se face prin analizarea și dezbaterea acestora în ședințele Echipei de gestionare a riscurilor, pe baza formularelor de alertă la risc, în care se stabilesc și măsurile de control necesare pentru a fi administrate.

**(2)** În urma actualizării, formularele ce cuprind măsurile de control se transmit compartimentelor, pe baza proceselor-verbale întocmite de către secretarul Echipei de gestionare a riscurilor.

**Art.16 (1)** Măsurile de control stabilite în cadrul ședințelor Echipei de gestionare a riscurilor, transmise compartimentelor pentru implementare, se centralizează la nivelul instituției, de către secretarul Echipei de Gestionare a Riscurilor, într-un plan de implementare a măsurilor de control în vederea urmării implementării lor.

**(2)** Măsurile de control sunt obligatorii pentru administrarea riscurilor semnificative de la nivelul compartimentelor și se implementează prin consilierea acordată de către compartimentul de audit intern și operează până la o nouă analiză și revizuire anuală a acestora.

**Art.17** Conducerea Primăriei analizează mediul extins de risc în care acționează și stabilește modul în care acesta îi afectează strategia de gestionare a riscurilor.

**Art.18** Actele administrative de constituire și de modificare a Echipei de Gestionare a Riscului se transmit, în vederea informării și armonizării, la entitățile publice ierarhic superioare, până la data de 15 martie a fiecărui an.

**Art.19** Respectarea prevederilor prevăzute în prezentul Regulament reprezintă atribuții de serviciu pentru membrii Echipei de Gestionare a Riscurilor.

PRIMAR,  
Eusebiu-Iulian **TANCĂU**



AVIZ DE LEGALITATE,  
SECRETAR COMUNĂ,  
Simona **CREANGĂ**

A large, stylized handwritten signature in black ink, corresponding to the name Simona Creangă mentioned in the text above.