

Judetul Valcea
Comuna Pausesti
Primar

DISPOZITIE NR. 211

Privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Echipei de Gestionare a Riscurilor (EGR) în cadrul Comunei Pausesti si a Procedurii de Sistem „Managementul Riscurilor”

Primarul comunei Pausesti, judetul Valcea,

Având în vedere referatul nr. 6424 din 18.11.2016 întocmit de secretarul Echipei de gestionare a riscurilor, privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Echipei de Gestionare a Riscurilor (EGR) în cadrul Comunei Pausesti si a Procedurii de Sistem „Managementul Riscurilor”;

În conformitate cu prevederile standardului 8-Managementul Riscurilor din Ordinul nr. 400/2015 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitatile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial si prevederile art.6 din Ordinul nr. 400/2015 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern;

În temeiul art. 68 alin. (1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicata, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea:

DISPOZIȚIE

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a Echipei de gestionare a riscurilor din cadrul comunei Pausesti, anexa nr.1 la dispozitie.

Art.2. Se aproba Procedura de Sistem „Managementul Riscurilor”, cod procedura PS-08.00. si formularele aferente, cod formular F-PS-08.01-F-PS-08.06, anexa nr.2 la dispozitie.

Art.3. Atribuțiile stabilite prin Regulamentul de organizare si functionare a Echipei de gestionare a riscurilor si prin Procedura de sistem „Managementul Riscurilor” vor fi menționate, prin grija responsabilului resurse umane, în fișele de post ale angajaților.

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului județului Vâlcea, Serviciul Juridic-Controlul Legalității Actelor și persoanelor nominalizate, prin grija secretarului comunei Pausesti.

Primar,
Avan Catalin

Pausesti 21.11.2016



Vizat pentru legalitate
Secretar,
Paloiu Daniela

COMUNA PAUSESTI
ECHIPA DE GESTIONARE A RISCURILOR

Anexa nr.1 la Dispozitia primarului nr.211din 21.11.2016



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

1. SCOP

Prezentul regulament are ca scop descrierea procesului de organizare si functionare a Echipei de gestionare a riscurilor la nivelul comunei Pausesti.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezentul regulament se aplica la nivelul Echipei de gestionare a riscurilor precum si la toate structurile functionale din cadrul comunei Pausesti.

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

Ordinul S.G.G. nr.400 din 12 iunie 2015, actualizat, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, modificat si completat de Ordinul S.G.G. nr.200 / 2016 ;
Metodologia de implementare a standardului de control intern "Managementul riscurilor" elaborata de Ministerul Finantelor Publice.

4. CONTINUT REGULAMENT

I DISPOZITII GENERALE

Art.1.

(1)Prezentul Regulament stabileste metodologia de administrare a riscurilor la toate nivelurile de management ale comunei Pausesti, conform cerintelor cuprinse in Ordinul S.G.G. nr.400 din 12 iunie 2015, actualizat, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

Art.2.

(1)Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor elaboreaza, 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 il intocmeste, o informare, care in urma prezentarii si analizei in cadrul Echipei de gestionare a riscurilor, va fi transmisa spre aprobare Comisiei in vederea monitorizarii, coordonarii, indrumarii si dezvoltarii sistemului controlului intern/managerial.

Art.3.

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

II. ATRIBUTIILE ECHEIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

Art.4.

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

- a) Identificarea riscurilor in stransa legatura cu activitatile din cadrul obiectivelor specifice, a caror realizare ar putea fi afectata de materializarea riscurilor;
- b) Evaluarea riscurilor prin masurarea probabilitatii de aparitie si a impactului asupra activitatilor din cadrul obiectivelor, in cazul in care acestea se materializeaza; ierarhizarea si prioritizarea riscurilor in functie de toleranta la risc;
- c) Stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor, prin identificarea celor mai adecvate modalitati de tratare a riscurilor, astfel incat acestea sa se incadreze in limitele tolerantei la risc aprobate si sa asigure delegarea responsabilitatilor de administrare a acestora catre cele mai potrivite niveluri decizionale;

d) Revizuirea riscurilor si raportarea periodica a situatiei acestora.

Art.5.

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

(2) Planul de implementare a masurilor de control va fi elaborat la sfarsitul fiecarui an calendaristic, pana la data de 15 decembrie, pentru anul urmator.

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

III. SEDINTELE ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

Art.6.

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

(2) In caz de indisponibilitate a presedintelui, acesta va fi inlocuit de secretarul Echipei de gestionare a riscurilor.

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

Art.7.

La solicitarea membrilor echipei, la sedinte pot participa si alti reprezentanti din cadrul compartimentelor comunei Pausesti, a caror contributie este necesara realizarii atributiilor echipei.

Art.8.

Solicitarile transmise de Echipa de gestionare a riscurilor catre compartimente reprezinta sarcini de serviciu obligatoriu de respectat.

Art.9.

Sedintele se desfasoara la data stabilita de presedintele echipei, convocarea fiind transmisa de secretarul echipei membrilor acesteia cu 5 zile inainte.

Art.10.

Echipa de gestionare a riscurilor se intruneste semestrial sau ori de cate ori este necesar.

Art.11.

In deschiderea sedintei, presedintele va supune aprobarii membrilor echipei, ordinea de zi a sedintei. Aprobarea se va face cu votul majoritatii celor prezenti.

Art.12.

(1) Deciziile echipei se vor lua prin consens.

(2) In cazul in care nu se realizeaza consensul, presedintele propune luarea deciziei prin votul majoritar al celor prezenti.

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

Art.13.

Deciziile echipei au caracter obligatoriu si sunt consemnate in procesul verbal al sedintei, proces verbal redactat de secretarul echipei.

Art.14.

Punctele de pe ordinea de zi care nu pot fi discutate in cadrul sedintei programate, pot fi amanate pentru urmatoarea sedinta.

IV. ATRIBUTIILE PRESEDINTELUI ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

Art.15.

Presedintele echipei:

- a) verifica Regulamentul de organizare si functionare a Echipei de gestionare a riscurilor;
- b) analizeaza documentatia primita si convoaca ori de cate ori este necesar, Echipa de gestionare a riscurilor;
- c) conduce sedintele echipei de gestionare a riscurilor;
- d) stabileste tipul de raspuns la risc (strategia de risc) cel mai adecvat;
- e) dispune secretariatului echipei realizarea de lucrari, in limita competentelor;
- f) asigura cadrul si conditiile desfasurarii sedintelor echipei;
- g) propune si supune la vot ordinea de zi a sedintei;
- h) decide asupra participarii la sedinte si a altor reprezentanti din cadrul entitatii a caror prezenta este necesara pentru clarificarea sau solutionarea problemelor care se vor discuta;
- i) decide asupra masurilor de control ce trebuie luate pentru gestionarea riscurilor cu respectarea limitelor de toleranta aprobate;
- j) aproba procesele verbale ale sedintelor echipei de gestionare a riscurilor;
- k) aproba Registrul riscurilor la nivelul comunei Pausesti si il transmite Comisiei in vederea monitorizarii, coordonarii, indrumarii si dezvoltarii sistemului controlului intern/managerial pentru informare si prezentare conducerii entitatii;
- l) verifica planul de masuri si il transmite Comisiei in vederea monitorizarii, coordonarii, indrumarii si dezvoltarii sistemului controlului intern/managerial pentru analiza si avizare;
- m) avizeaza Raportul cu privire la desfasurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul comunei Pausesti, semestrial si il transmite Comisiei in vederea monitorizarii, coordonarii, indrumarii si dezvoltarii sistemului controlului intern/managerial pentru aprobare.

V. ATRIBUTIILE SECRETARULUI ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

Art.16.

Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor:

- a) elaboreaza Regulamentul de organizare si functionare a Echipei de gestionare a riscurilor si il transmite presedintelui Echipei pentru verificare;
- b) organizeaza desfasurarea sedintelor Echipei de gestionare a riscurilor la solicitarea presedintelui echipei;
- c) intocmeste procesele verbale ale sedintelor echipei de gestionare a riscurilor;
- d) intocmeste si difuzeaza documentele necesare defasurarii sedintelor;
- e) intocmeste rapoarte pe baza dispozitiilor presedintelui echipei si le transmite spre informare membrilor echipei;
- f) reprezinta interfata dintre echipa de gestionare a riscurilor si toate structurile din aparatul de lucru al primarului;
- g) semnaleaza echipei situatiile de nerespectare a dispozitiilor interne;
- h) elaboreaza Registrul de riscuri la nivelul comunei Pausesti, prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor, il actualizeaza anual si il transmite spre informare Comisiei in vederea monitorizarii, coordonarii, indrumarii si dezvoltarii sistemului controlului intern/managerial;
- i) colecteaza, inregistreaza, analizeaza, selecteaza si claseaza Formularele de alerta la risc;
- j) transmite responsabililor de risc de la nivelul compartimentelor Formularul de alerta la risc si documentatia aferenta;
- k) indosariaza Formularul de alerta la risc pentru riscurile pentru care s-a luat decizia de clasare;
- l) indosariaza Formularul de alerta la risc pentru riscurile pentru care s-a luat decizia de gestionare si le transmite responsabililor cu riscurile de la nivelul compartimentelor;

- m) propune tipul de raspuns pentru fiecare risc nou identificat: acceptarea, monitorizarea, evitarea, transferarea sau tratarea riscului;
- n) elaboreaza, pe baza rapoartelor anuale privind desfasurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor, si pe baza planului de implementare a masurilor de control, o informare, ce urmeaza a fi discutata si analizata in cadrul echipei, urmand a fi ulterior transmisa spre aprobare Comisiei in vederea monitorizarii, coordonarii, indrumarii si dezvoltarii sistemului controlului intern/managerial;
- o) anual, la sfarsitul anului intocmeste Planul de implementare a masurilor de control pentru riscurile semnificative, plan ce va fi avizat de presedintele Comisiei in vederea monitorizarii, coordonarii, indrumarii si dezvoltarii sistemului controlului intern/managerial si va fi transmis spre aprobare primarului comunei Pausesti;
- p) analizeaza Formularele de alerta la risc transmise de compartimente in vederea modificarii sau actualizarii Registrului riscurilor;
- q) elaboreaza semestrial Raportul cu privire la desfasurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul comunei Pausesti si il transmite presedintelui Echipei pentru avizare.

VI. ATRIBUTIILE MEMBRILOR ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR (RESPONSABILII DE RISC LA NIVEL DE COMPARTIMENT)

Art.17.

Membri Echipei de gestionare a riscurilor desfasoara urmatoarele actiuni:

- a) valideaza sau invalideaza propunerea de clasare pentru riscurile considerate nerelevante;
- b) delibereaza asupra riscurilor propuse spre escaladare si fac propuneri de escaladare, la nivel ierarhic superior sau la nivelul de competenta care le poate controla;
- c) efectueaza pentru fiecare risc identificat si evaluat, o comparare a expunerii la risc cu limitele de toleranta aprobate, valabile pentru anul in curs;
- d) analizeaza riscurile identificate cu ocazia misiunilor de audit si masurile de control recomandate a fi implementate;
- e) formuleaza propuneri pentru fiecare risc identificat si si evaluat, cu privire la tipul de raspuns la risc, respectiv strategia adoptata, considerat ca fiind cel mai adecvat dintre:
 - acceptarea (tolerarea) riscului, in cazul riscurilor cu expunere scazuta sau atunci cand aplicarea unei strategii de raspuns la risc nu este posibila;
 - monitorizarea permanenta a riscului, in cazul riscurilor cu impact semnificativ, dar cu probabilitate mica de aparitie;
 - evitarea riscului, cu 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 incat riscul sa poata fi controlat corespunzator.
- f) stabilesc ordinea de prioritati in tratarea riscurilor, astfel incat expunerea la riscurile reziduale sa se situeze in limitele de toleranta aprobate;
- g) stabilesc masurile de control ce trebuie luate in vederea controlarii riscurilor, termenele limita de implementare a acestora si persoanele responsabile cu implementarea;

VII. PERSONALUL DIN CADRUL COMUNEI PAUSESTI

Art.18.

- a) identifica si evalueaza riscurile prin elaborarea Formularelor de alerta la risc iar la sfarsitul anului revizuiesc riscurile la nivel de compartiment;
- b) formuleaza opinii cu privire la masurile ce trebuie luate si aplica masurile de control aprobate.

VIII. CONDUCATORII COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL COMUNEI PAUSESTI

Art.19.

Conducatorii compartimentelor din cadrul comunei Pausesti intreprind urmatoarele actiuni:

- a) propun responsabilii cu elaborarea Registrului de riscuri la nivelul compartimentelor;
- b) stabilesc persoanele responsabile cu elaborarea si actualizarea Procedurilor Operationale;
- c) elaboreaza si actualizeaza anual Lista obiectivelor, activitatilor, indicatorilor de performanta si de rezultat pe baza solicitarilor primite de la personalul responsabil de activitati;
- d) stabileste persoana responsabila cu elaborarea Raportului de monitorizare a performantelor;
- e) aproba Raportul de monitorizare a performantelor si il transmite spre informare secretariatului Comisiei in vederea monitorizarii, coordonarii, indrumarii si dezvoltarii sistemului controlului intern/managerial;
- f) asigura cadrul organizational pentru punerea in aplicare a masurilor de control;
- g) raspund pentru implementarea masurilor de control stabilite in sedintele Echipei de gestionare a riscurilor;
- h) analizeaza stadiul implementarii masurilor de control stabilite de Echipa de gestionare a riscurilor, a eficacitatii acestora si reevalueaza riscurile din sfera lor de responsabilitate, ori de cate ori este nevoie, dar cel putin o data pe an;
- i) avizeaza Registrul de riscuri la nivel de compartiment;
- j) pe linia raportarii implementarii SCIM, elaboreaza si semneaza:Situatia centralizatoare-Anexa 3, Chestionarul de autoevaluare al compartimentului-Anexa nr.4.1. si Situatia sintetica pentru compartimentele din subordine-Anexa nr.4.2. pe care le transmit pentru avizare la Comisia in vederea monitorizarii, coordonarii, indrumarii si dezvoltarii sistemului controlului intern/managerial.

IX. DISPOZITII FINALE

Art.20.


Regulamentul de organizare si functionare a Echipei de gestionare a riscurilor se aproba prin dispozitia primarului comunei Pausesti.

Art.21.

Regulamentul de organizare si functionare a Echipei de gestionare a riscurilor va fi revizuit ori de cate ori prevederile legale in vigoare sau necesitatile entitatii publice o impun, editia revizuita anuland editia anterioara.

AVIZAT

Presedinte comisie Monitorizare
Paloiu Daniela

.....


INTOCMIT

Secretar Echipa gestionare riscuri
Stanisor Maria Mirabela

.....
