



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA PAULEȘTI
PRIMĂRIA

Comuna Paulești, sat Paulești, Nr.650

Telefon: 0244/224290, 0244/224300 Fax: 0244/224290

<http://www.comunapaulesti.ro> e-mail: primar@paulestiprahova.ro

DISPOZITIE

privind constituirea și stabilirea atribuțiilor Echipii de gestionare a riscurilor din cadrul Primăriei
Comunei Păulești

Având în vedere prevederile:

- prevederile art. 5 din O.S.G.G. 400/2015 pentru aprobarea controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, modificat prin O.S.G.G. 200/2016.

În temeiul art.133 alin.(2), art.134 alin.(1) lit.a, alin.2, alin.3 lit.b și art.196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

PRIMARUL COMUNEI PAULEȘTI

DISPUNE:

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

- a) Președintele Echipii de gestionare a riscurilor: Sandu Tudor
- b) Secretar Echipii de gestiune a riscurilor: Dinca Mihaela
- c) Responsabilii cu riscurile

Dinca Mihaela
Tobos Mariana Florentina
Dragomir Nicoleta Steluta
Petre Mihaela Adriana
Ionescu Cătălină Mihaela
Gheorghe Liliana Alexandra
Sandu Vasile
Popenciu Maria Elena

- d) Membrii Echipii de gestionare a riscurilor:

Dinca Mihaela
Tobos Mariana Florentina
Luca Vasile
Ionita Marian
Dragomir Nicoleta Steluta
Manea Elena Steluta
Ionescu Cătălină Mihaela
Gheorghe Liliana Alexandra
Hurloiu Florin
Popenciu Maria Elena

Art. 2 -(1) Președintele Echipii 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

dezbaterile privind riscurile și măsurile de control stabilite, transmise la compartimente pentru implementarea acestora.

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

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

(4) Secretarul Echipii 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 Echipii 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 Echipii de gestionare a riscurilor, din motive obiective și cu aprobare scrisă a președintelui Echipii 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 - Echipa de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții:

(1) 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.

(2) 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 Echipii de gestionare a riscurilor se stabilește de către acesta prin Regulament.

Art. 5 - (1) La solicitarea Echipii 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 Păulești, județul Prahova** a căror contribuție este necesară pentru realizarea atribuțiilor Echipii de gestionare a riscurilor și a celorlalte cerințe din prezenta dispoziție.

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

(3) Prezenta dispoziție se comunică membrilor Echipii de gestionare a riscurilor și Instituției Prefectului - Județul Prahova.

PRIMAR
SANDU FUDOR



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL
RADUCEA FELICIA

Nr. 177 / 10.06. 2020

Comuna Păulești

JUDETUL Prahova

REGULAMENT

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

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

(2) Echipa are in componenta sa reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul Primăriei Comunei Păulești .

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

- președinte al echipei- persoană care deține funcție de conducere
- secretar
- membrii (conducători compartimente)

Art. 3. Echipa are următoarele atribuții:

a) Echipa de gestionare a riscurilor urmărește realizarea obiectivelor si acțiunilor propuse de Comisia de monitorizare;

b) Pentru o bună administrare a riscurilor de la toate nivelurile manageriale conducătorii compartimentelor desemnează un responsabil cu riscurile, care îi asistă în procesul de administrare a riscurilor. 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

c) Echipa de gestionare a riscurilor se actualizează ori de câte ori este cazul

d) Echipa de gestionare a riscurilor identifică riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice, ținând cont de respectarea toleranței la risc stabilită de Comisia de monitorizare.

e) Actualizează anual riscurile identificate pe fiecare compartiment.

f) Elaborează o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor, în vederea aprobării de către Comisia de monitorizare.

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 în subcomisiile constituite pot participa si alți reprezentanți din compartimentele Primăriei Comunei Păulești si **entitatea subordonată**, a căror contribuție este necesara în 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. Președintele Echipei de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții:

a) emite ordinea de zi a ședințelor echipei, asigură conducerea ședințelor și elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor, care cuprind dezbaterile privind riscurile și măsurile de control stabilite, transmise la compartimente pentru implementarea acestora

Comuna Păulești

JUDETUL Prahova

b) în caz de indisponibilitate a președintelui Echipii de gestionare a riscurilor, dacă din motive obiective nu se poate prezenta la ședințe, acesta va fi suplinat de către unul din membrii comisiei, numit în scris de către președinte.

c) asigura desfășurarea lucrărilor Comisiei în bune condiții;

d) monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic;

e) aproba și asigura transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Echipii de gestionare a riscurilor către părțile interesate: Primarul Comunei Păulești, alte structuri desemnate;

f) urmărește respectarea termenelor decise de către Comisia de monitorizare și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;

g) decide asupra participării la ședințele Echipii de gestionare a riscurilor și a altor reprezentanți din serviciile/compartimentele Primăriei Comunei Păulești, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice;

h) decide asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul Echipii de gestionare a riscurilor, dacă este cazul.

Art.6 Cu privire la sistemele de control managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitate de membri ai Echipii de gestionare a riscurilor, conducătorii de compartimente au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

a) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, masoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/acțiuni corective și preventive etc.;

b) informează prompt cu privire la rezultatele verificărilor, măsurilor adoptate și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;

c) participă la ședințele Echipii de gestionare a riscurilor, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acestora, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;

d) În situația în care un membru al Echipii de gestionare a riscurilor, din motive obiective și cu aprobare scrisă a președintelui Echipii 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.

e) Asigura aprobarea și transmiterea în termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la riscurile și măsurile de control stabilite inițial, în raport cu gradul de toleranță stabilit de Comisia de monitorizare.

Art.7. (1) Deciziile Echipii de gestionare a riscurilor se iau prin consensul membrilor prezenți.

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

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Echipii de gestionare a riscurilor este decisiv.

Art.8. Echipa de gestionare a riscurilor din cadrul Primăriei Comunei Păulești cooperează cu comisiile din cadrul entităților subordonate acestora pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control managerial.

Comuna Păulești JUDETUL Prahova

Art.9. Secretarul Echipii de gestionare a riscurilor de monitorizare are urmatoarele atribuții:

- a) elaborează Registrul riscurilor de la nivelul entității, prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor, și îl actualizează anual
- b) 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. Întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei;
- c) întocmește rapoarte în baza dispozițiilor președintelui Echipii de gestionare a riscurilor și le supune spre aprobare Comisiei de monitorizare;
- d) 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.
- e) semnalează Echipii de gestionare a riscurilor situațiile de nerespectare a dispozițiilor acestora;

PRIMAR,
Sandu Tudor



Avizat, SECRETAR,
Raducea Felicia