

**DISPOZIȚIA Nr. 68**  
**din data de 27.12.2016**  
**privind constituirea Echipei de Gestionare a Riscurilor**  
**în cadrul aparatului de specialitate al Primarului UAT Fibiș**

*Primarul comunei FIBIȘ, județul TIMIȘ*

Având în vedere :

- ♣ Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (r1) privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- ♣ prevederile art. 5 alin. (3) – (8) din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 63 alin. (1) lit. e, art. 68 alin. (1) coroborat cu art. 115 alin. (1) lit. a din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001 modificată, completată și republicată;

**DISPUNE :**

**ART. 1** Se constituie « Echipa de Gestionare a Riscurilor » a UAT Fibiș, denumită în continuare, *EGR*.

**ART. 2** (1) Componenta EGR este prevăzută în **Anexa nr. 1**.

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

**ART. 3** (1) Președintele Echipei de gestionare a riscurilor 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) Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor elaborează **registru riscurilor de la nivelul entității**, prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor, și îl actualizează anual.

**ART. 4** Modul de organizare și de lucru al Echipei de gestionare a riscurilor se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de organizarea entității publice, pe baza Regulamentului de organizare și de funcționare al echipei, **Anexa nr. 2**, dar și de volumul și complexitatea riscurilor din cadrul entității publice.

**ART. 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.

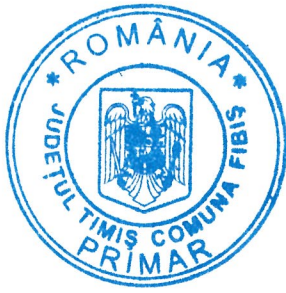
**ART. 6** Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

**ART. 7** Orice altă prevedere contrară existentă în vigoare se abrogă.

**ART. 8** Prezenta dispoziție se comunică :

- ♣ Instituției Prefectului Județului Timiș – Direcția de Contencios Administrativ și Legalitatea Actelor;
- ♣ persoanelor cu atribuții în gestionarea riscurilor, care fac parte din "Echipa de gestionare a riscurilor (EGR)", nominalizate în Anexa nr. 1;
- ♣ se va afișa.

PRIMAR  
CARCEA GHEORGHE DOREL



SECRETAR  
MICH ADRIANA ISABELA ANCA

COMPONENȚA ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

Nr. crt.	Nume și prenume	Compartiment	Funcția în Structură
1	<i>Prahanca Vasile</i>	<i>Viceprimar al Comunei</i>	<i>Președinte</i>
2	<i>Gherman Sorina Ana</i>	<i>Juridic</i>	<i>Secretar</i>
3	<i>Mich Adriana Isabela Anca</i>	<i>Secretar al Comunei</i>	<i>Membru</i>
4	<i>Borca Adriana</i>	<i>Financiar Contabilitate</i>	<i>Membru</i>
5	<i>Pașca Ionela Zena</i>	<i>Financiar Contabilitate</i>	<i>Membru</i>
6	<i>Giuri Mirela Mărtica</i>	<i>Financiar Contabilitate</i>	<i>Membru</i>
7	<i>Laiu Lenuța</i>	<i>Agricol</i>	<i>Membru</i>
8	<i>Gherman Ileana Doina</i>	<i>Asistenta Sociala si Stare Civila</i>	<i>Membru</i>
9	<i>Todea Mihaela</i>	<i>Administrativ</i>	<i>Membru</i>
10	<i>Ioniță Nicolae Gheorghe</i>	<i>Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență</i>	<i>Membru</i>

PRIMAR

CARCEA GHEORGHE DOREL



Aprobat  
PRIMAR



## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI FIBIȘ

**ART. 1** (1) În cadrul UAT Fibiș, își desfășoară activitatea Echipa de gestionare a riscurilor din UAT, constituită prin Decizia Primarului, conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015, modificat prin Ordinul nr. 200/2016.

(2) Echipa de gestionare a riscurilor (EGR) are în componența sa un președinte, membri și un secretar. Structura sa este conformă Ordinului SGG nr. 200/2016, art5(4), care precizează "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, persoana 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."

(3) Echipa de gestionare a riscurilor din UAT cuprinde persoane numite de conducătorii structurilor din cadrul UAT Fibiș și va fi actualizată ori de câte ori este cazul. Secretarul echipei este desemnat de către președinte.

**ART. 2** Echipa de gestionare a riscurilor din UAT, respectiv departamentele/serviciile UAT au următoarele atribuții:

(1) Conducătorii departamentelor/ serviciilor UAT și întreg personalul acestora au obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor specifice, inclusiv riscurile de corupție.

(2) Identificarea unui risc la nivelul substructurii organizatorice presupune:

- definirea corectă a riscului, cu respectarea următoarelor reguli:

- riscul este o situație, eveniment, care poate să apară, este o incertitudine și nu ceva sigur;
- nu se identifică riscuri care nu afectează obiectivele/ activitățile;
- problemele dificile identificate nu trebuie ignorate, ele putând deveni riscuri în situații repetitive din cadrul UAT;
- riscurile nu trebuie definite prin impactul lor asupra obiectivelor, impactul nu este risc, ci consecință a materializării riscurilor asupra realizării obiectivelor;
- riscurile nu se definesc prin negarea obiectivelor;
- problemele care vor apărea cu siguranță nu constituie riscuri, ci certitudini;
- problemele a căror apariție este imposibilă nu constituie riscuri.

- prezentarea cauzelor, descrierea circumstanțelor care favorizează apariția riscului;  
- analizarea consecințelor, în cazul materializării riscului, asupra realizării obiectivelor.

(3) Evaluarea expunerii la risc (pentru a stabili o ierarhie a riscurilor) se face prin:

- estimarea probabilității de apariție a riscului, pe o scală în trei trepte (Conform Procedurii Operaționale privind Managementul riscului în UAT);
- estimarea impactului riscurilor asupra obiectivului, pe o scală în trei trepte (conform procedurii operaționale privind Managementul riscului în UAT);

- estimarea expunerii la risc, pe o scală în trei trepte, respectiv consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți departamentul/ serviciul UAT în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează (conform procedurii operaționale privind Managementul riscului în UAT).

(4) Formularea unei opinii cu privire la tipul de răspuns la risc (strategia adoptată) și la măsurile de control ce trebuie întreprinse pentru a gestiona riscul identificat;

- completarea formularului „Alerta la risc” (întocmit conform reglementărilor legale și conținut de procedura operațională privind Managementul riscului în UAT), care se discută în cadrul EGR de la nivelul departamentului/ serviciului/ structurii;

- în EGR se analizează fiecare formular „Alerta la risc”, primit de la persoanele care au identificat riscurile sau de la alte structuri care au decis gestionarea acestor riscuri.

(5) Membrii EGR, în cadrul ședințelor, în funcție de aspectele/ problemele incluse pe agenda ședinței, desfășoară următoarele acțiuni:

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

- eliberează asupra riscurilor propuse spre gestionare și fac propuneri de gestionare la nivelul ierarhic imediat superior sau la nivelul de competență care le poate controla, în cazul în care:

măsurile necesare exced competențelor decizionale ale departamentului/ serviciului;

resursele de gestionare a riscurilor sunt insuficiente;

- identifică riscurile departamentului/ serviciului/ structurii care au impact asupra obiectivelor;

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

- analizează rapoartele de audit din UAT, reținând riscurile identificate prin acestea și măsurile de control recomandate a fi implementate;

- formulează propuneri, pentru fiecare risc identificat și evaluat, cu privire la tipul de răspuns (strategia adoptată) considerat cel mai adecvat din cele de mai jos, decizia finală cu privire la acest aspect aparținând conducătorului departamentului/ serviciului/ structurii:

acceptarea – tolerarea riscului, în cazul riscurilor cu expunere scăzută sau atunci când aplicarea unei strategii de răspuns la risc nu este posibilă;

monitorizarea permanentă a riscului, în cazul riscurilor cu impact semnificativ, dar cu probabilitate mică de apariție;

evitarea riscului, cu precizarea că aplicarea acestei strategii este limitată în cazul activităților care țin de scopul, misiunea UAT;

transferarea – externalizarea riscului, îndeosebi în cazul riscurilor financiare și patrimoniale;

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.

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

- 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.

(6) Persoana desemnată din EGR ca responsabil cu riscurile în cadrul departamentului/ serviciului/ structurii UAT, la finele fiecărei ședințe EGR din cadrul departamentului/ serviciului/ structurii, desfășoară următoarele acțiuni:

- consemnează în procesul verbal al ședinței toate hotărârile luate;

- procesul-verbal se aprobă de conducătorul departamentului/ serviciului/ structurii UAT;

- transmite formularele „Alerta la risc” și documentația aferentă pentru riscurile escaladate responsabililor cu riscurile de la nivelele de competență la care s-a convenit;

- 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;

- îndosariază formularele „Alerta la risc” pentru care s-a luat decizia de „clasare” (în cazul riscurilor nerelevante), precum și pe cele aferente riscurilor pentru care s-a luat decizia de „reținere pentru gestionare”;

- completează, respectiv actualizează, după caz, Registrul Riscurilor (întocmit conform reglementărilor legale și conținut de procedura operațională privind Managementul riscului în UAT) cu

datele/ informațiile despre riscurile care sunt sau care urmează a fi gestionate la nivelul departamentului/ serviciului.

- completează formularul Fișa de urmărire a riscului (întocmit conform reglementărilor legale și conținut de procedura operațională privind Managementul riscului în UAT).

(7) Activități necesare implementării și monitorizării măsurilor de control.

- La nivelul UAT Fibiș, anual până la finele lunii decembrie a anului în curs se întocmește Planul pentru implementarea măsurilor de control, pentru anul următor, pe baza:

- deciziilor/ dispozițiilor Președintelui Comisiei EGR;

- propunerilor membrilor EGR, aprobate de conducătorul departamentului/ serviciului/ structurii;

- propunerilor Comisiei de monitorizare a controlului intern managerial;

- recomandărilor cu privire la măsurile de control, cuprinse în rapoartele de audit (structura internă de audit sau de control, Curtea de Conturi etc.)

- În Plan se cuprind, într-o secțiune distinctă, riscurile de corupție, măsurile de control adoptate pentru prevenirea acestora, temenele de implementare și persoanele responsabile cu implementarea măsurilor de control.

- Planul se semnează de către conducătorii departamentului/ serviciului/ structurii UAT și se transmite, spre aprobare, Președintelui EGR. Termenul de aprobare a Planului este cel târziu până la data de 31 ianuarie a anului pentru care este întocmit.

- După aprobare, Planul se transmite persoanelor responsabile cu implementarea măsurilor de control, pentru aplicare.

- Responsabilii cu implementarea măsurilor de control îl informează semestrial și ori de câte ori este cazul, pe conducătorul departamentului/ serviciului/ structurii UAT, cu privire la stadiul implementării măsurilor de control, pentru analiza și decizie.

(8) Activități necesare revizuirii și raportării situației riscurilor.

8.1 Conducătorii departamentului/ serviciului/ structurii UAT, cel puțin anual, sau ori de câte ori este cazul, asigură analizarea, de către EGR, a stadiului implementării măsurilor de control, a eficacității acestora, precum și reevaluarea riscurilor din sfera lor de responsabilitate.

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

- riscurile persistă;

- au apărut riscuri noi;

- impactul și probabilitatea riscurilor au suferit modificări, caz în care membrii EGR revizuiesc calificativele riscurilor (expunerea la risc);

- măsurile de control intern noi puse în operă sunt eficiente;

- se impun și măsuri de control pentru contracararea riscurilor și noi termene pentru implementarea acestora;

- anumite riscuri trebuie escaladate la nivelurile de management superioare;

- se impune repriorizarea riscurilor;

- 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.

8.3 Responsabilul cu riscurile, în cel mult o lună de la expirarea semestrului, elaborează un Raport semestrial cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul departamentului/ serviciului/ structurii UAT.

□ Raportul cuprinde o sinteză a activităților desfășurate, în perioada de raportare, de fiecare departament/ serviciu/ structură UAT Fibiș, în cadrul procesului de gestionare a riscurilor, conținând cel puțin următoarele aspecte:

- activitățile derulate în perioada pentru care se întocmește raportul, în scopul tratării riscurilor identificate;

- riscuri noi și măsurile de control instituite;

- numărul de riscuri de corupție identificate la nivelul structurii, precum și numărul de măsuri de control adoptate pentru prevenirea acestora;

- rezultatele reevaluării riscurilor, în cazul în care riscurile au fost reevaluate în perioada raportată;

- mențiuni cu privire la întocmirea/ actualizarea Registrului riscurilor;

- alte aspecte / probleme considerate relevante, în legătură cu modul în care au fost gestionate riscurile la nivelul structurii.

8.4 În Raport se cuprinde, distinct, o secțiune referitoare la:

riscurile cu un nivel al expunerii ridicat și foarte ridicat, încadrate și nivelurile de toleranță „intolerabil” și „tolerare scăzută”, care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice ale departamentului/ serviciului;

stadiul implementării Planului pentru implementarea măsurilor de control, la data raportării.

8.5 După aprobarea Raportului de către conducătorul departamentului. Structurii/ serviciului UAT, responsabilul cu riscurile transmite, un exemplar al acestuia, la care se anexează un exemplar al Registrului riscurilor actualizat la data raportării, către Președintele comisiei EGR, pentru informare și avizare, în vederea întocmirii și actualizării Registrului riscurilor, de către secretariatul EGR, la nivel centralizat, prin agregarea datelor/ informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul UAT Fibiș;

8.6. Secretariatul ER 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 secretariatul echipei EGR, o informare care se discută și se analizează în ședința EGR pentru a fi transmisă Comisiei de monitorizare a controlului intern managerial a UAT, în vederea:

întocmirii și actualizării Registrului riscurilor, de către EGR, la nivel centralizat, prin agregarea datelor/ informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul UAT;

întocmirii și actualizării, de către EGR, a profilului de risc al UAT, prin regruparea riscurilor identificate, evaluate și ierarhizate în raport cu mărimea expunerii fiecărui risc de la toleranța la risc;

întocmirii, semestriale, de către EGR a unei Note de concluzii desprinse din analiza registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabilii cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul UAT, și prezentarea acesteia, Echipei EGR, spre dezbateră și aprobare a propunerilor de îmbunătățire a gestionării riscurilor. În Nota de concluzii se cuprinde, distinct, o secțiune referitoare la riscurile cu un alt nivel al expunerii ridicat și foarte ridicat, încadrate în nivelurile de toleranță „intolerabil” și „tolerare scăzută” care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice și / sau generale ale UAT.

8.7. Documentele de la sbpct. 8.5. se transmite către ER atât pe suport hârtie cât și în varianta electronică, în format word.

8.8. EGR asigură centralizarea datelor despre riscurile de corupție identificate și măsurile de control adoptate pentru prevenirea acestora.

(9) Stabilirea limitelor de toleranță (toleranța la risc)

9.1. Anual, Echipa EGR analizează limitele de toleranță aprobate și, dacă este cazul, propune revizuirea acestora, cel mai târziu până la data de 15 decembrie a anului în curs.

9.2 Propunerile privind limitele de toleranță revizuite se comunică Președintelui Echipei EGR pentru aprobare.

9.3. După aprobarea de către Președintele Echipei EGR, se transmit în termen de 3 zile, noile limite de toleranță, tuturor departamentelor/ serviciilor/ structurilor, pentru aplicare.

9.4. Toate riscurile trebuie controlate astfel încât expunerea la risc să se încadreze în limitele de toleranță la risc aprobate în cadrul UAT.

(10) Secretariatul EGR elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul departamentelor/ serviciilor/ structurilor UAT, dar și pe baza planului de implementare a măsurilor de control întocmit de secretariatul echipei, o informare care se discută și se analizează în EGR, pentru a fi transmisă Comisiei de monitorizare a controlului intern managerial a UAT, în vederea:

întocmirii și actualizării Registrului riscurilor, de către EGR, la nivel centralizat, prin agregarea datelor/ informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul UAT;

întocmirii și actualizării, de către EGR a profilului de risc al UAT, prin regruparea riscurilor identificate, evaluate și ierarhizate în raport cu mărimea deviației expunerii fiecărui risc de la toleranță la risc;

întocmirii, semestriale, de către EGR a unei Note de concluzii desprinse din analiza registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabilii cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul UAT, și prezentarea acesteia, Echipei, spre dezbateră și aprobare a propunerilor de îmbunătățire a gestionării riscurilor. În Nota de concluzii se cuprinde, distinct, o secțiune

referitoare la riscurile cu un nivel al expunerii ridicat și foarte ridicat, încadrate în nivelurile de toleranță „intolerabil” și „tolerare scăzută”, care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice și/ sau generale ale UAT.

**ART. 3** Președintele Echipei de Gestionare a Riscurilor are următoarele atribuții:

- (1) Asigură desfășurarea lucrărilor EGR și ale Secretariatului acesteia în bune condiții;
- (2) Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic modul de întocmire a Registrului riscurilor la nivel de universitate;
- (3) Emite ordinea de zi a ședințelor, asigură conducerea ședințelor și coordonează elaborarea minutelor ședințelor și hotărârilor EGR;
- (4) Organizează ședințe semestriale pentru analiza procesului de gestionare a riscurilor;
- (5) Aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/ raportărilor întocmite de Comisia de monitorizare a controlului intern managerial a UAT sau către alte structuri desemnate, după caz;
- (6) Urmărește respectarea termenelor decise de către Comisia de monitorizare și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- (7) Propune subiectele și conduce ședințele Echipei de Gestionare a Riscurilor;
- (8) Decide asupra participării la ședințele Echipei de Gestionare a Riscurilor și a altor reprezentanți din structurile UAT, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice;
- (9) Decide asupra constituirii de grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul Echipei de Gestionare a Riscurilor.

**ART. 4** Secretariatul Echipei de Gestionare a Riscurilor are următoarele atribuții:

- (1) Organizează desfășurarea ședințelor Echipei de Gestionare a Riscurilor la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor sau alte documente specifice.
- (2) Întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurari a ședințelor Echipei de Gestionare a Riscurilor.
- (3) Realizează toate raportările solicitate de ministerul de resort sau alte organe abilitate și le supune spre aprobare EGR și avizarea Președintelui.
- (4) Centralizează situațiile semestriale/anuale privind riscurile și Registrul riscurilor la nivel de UAT;
- (5) Servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre structurile UAT pe de o parte și EGR, pe de altă parte.
- (6) Organizează evidența procedurilor și Regulamentelor EGR într-un registru special.

**ART. 5** Hotărârile Echipei de Gestionare a Riscurilor se iau cu majoritatea votului membrilor prezenți în cadrul ședințelor sale. În caz de paritate a votului, votul Președintelui EGR este hotărâtor.

**ART. 6** Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința UAT Fibiș, din data de 27.12.2016 și intră în vigoare la data de 01.01.2017.