

Anexă la Dispoziția Primarului comunei Ciumani nr.161/2023.

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ECHIPEI DE GESTIONARE A
RISCURILOR LA NIVELU APARATULUI DE SPECIALITATE A PRIMARULUI
COMUNEI CIUMANI ȘI LA SERVICIUL PUBLIC DE APĂ ȘI CANALIZARE
–SPAC CIUMANI**

Cap.I – Dispoziții generale

Art.1. Echipa de gestionare a riscurilor din cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Ciumani și la Serviciul Public de Apă și Canalizare –SPAC Ciumani (denumită în continuare "echipa") reprezintă formula organizatorică prin care sunt reglementate și aplicate toate măsurile legate de întocmirea, dezvoltarea și actualizarea periodică a Registrului riscurilor, astfel cum este definit în OSGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial.

Art.2. Scopul înființării echipei îl reprezintă elaborarea și implementarea standardului de management și control intern cu privire la Managementul Riscurilor în conformitate cu OSGG nr.600/2018.

Art.3. (1) Decizia cu privire la înființarea, componența, atribuțiile, organizarea și funcționarea echipei se ia de către șeful instituției, respectiv Primarul comunei Ciumani.

(2) Echipa este formată din persoane responsabile cu riscul la nivelul fiecărui compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Ciumani și la SPAC Ciumani.

Cap.II. Atribuții

Art.4. Echipa are următoarele atribuții:

- a) analizează și adoptă stadiul în care se află implementat standardul privind gestionarea riscurilor;
- b)analizează și adoptă un raport de analiză a nivelului de implementare a standardului privind gestionarea riscurilor, pe baza documentelor emise de secretarul echipei;
- c)pregătește și adoptă materialele cu caracter informativ legate de managementul de risc pentru angajații primăriei și al SPAC;
- d)participă la realizarea registrului de Riscuri în instituție pe durata dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- e)participă la realizarea și adoptă procedurile de lucru specifice managementului de risc în instituție;
- f)realizează autoevaluarea implementării standardului privind managementul de risc;
- g)rezolvă orice alte probleme ce pot apărea pe parcursul implementării SCIM.

III.Componenta și organizarea

Art.5. (1) Echipa este constituită din membrii desemnați de către Primarul comunei Ciumani din rândul angajaților instituției pe criterii de competență și înțelegere a modului de funcționare a Sistemului de Control Intern Managerial.

(2) Calitatea de membru al echipei încetează prin decizie a șefului instituției, respectiv prin dispoziția Primarului comunei Ciumani și prin înlocuirea obligatorie cu un alt membru, angajat în aparatul de specialitate a Primarului comunei Ciumani.

(3) Secretarul echipei și înlocuirea acestuia sunt desemnați de către conducătorul echipei de gestionare a riscurilor.

Art.6. Echipa se întrunește periodic prin convocarea președintelui echipei în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin prin prezentul regulament.

Art.7. Locul de întâlnire și dezbateri vor fi stabilite de către președintele echipei și nu poate fi în afara instituției și nici în afara orelor de program stabilite prin regulamentul de ordine interioară al instituției.

Art.8. La lucrările echipei pot participa în calitate de invitați și membrii Consiliului Local Ciumani, primarul, viceprimarul sau alți angajați ai instituției, precum și alți membri ai comunității locale.

Art.9. (1) Documentele și alte hotărâri ale echipei se aprobă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor prezenți.

(2) Modalitatea de exprimare a votului este, de regulă, deschisă, excepție făcând deciziile care se referă la persoane- în această situație se aplică secretizarea votului.

Art.10. (1) Președintele echipei are rolul de a convoca membrii echipei, de a conduce ședințele de lucru, de a semna toate documentele aprobate de către echipă, de a răspunde în fața Primarului comunei cu privire la progresul de monitorizare. Elaborează registrul Riscurilor la nivelul entității prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor.

(2) Secretarul echipei ține evidența tuturor documentelor legate de gestionarea riscurilor, prezenței membrilor echipei la sesiunile acestora, asigură redactarea proceselor verbale ale ședințelor și contrasemnează toate documentele aprobate de către echipă.

(3) Documentele echipei (procesele verbale, programe, etc.) se îndosariază anual de către secretarul echipei și se predă în arhivă după 3 ani. Aceste documente se păstrează în arhivă conform Nomenclatorului arhivistic al instituției, timp de 5 ani.

IV.Dispoziții finale

Art.11. Prezentul regulament de organizare și funcționare poate fi modificată prin decizia șefului instituției, respectiv prin dispoziția Primarului comunei Ciumani, cu aplicare imediată.

Ciumani, la 14 noiembrie 2023

P R I M A R
Márton László-Szilárd

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general: Balogh Zita