

**DISPOZIȚIA NR.95/24.06.2022**

Privind actualizarea comisiei de gestionare a riscurilor, întocmirea și actualizarea Registrului de Riscuri în cadrul primăriei Ciofrângeni , Județul Argeș

Primarul Comunei Ciofrângeni , Județul Argeș ;

**Având în vedere:**

-Referatul nr. 3309/ 23.06.2022 , întocmit de către doamna Frujina Georgeta – consilier superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane ;

Standardul 8 – Managementul riscului – din Codul controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemului de control managerial, aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 cu modificările și completările ulterioare.

**Luând în considerare ;**

-Regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei comunei Ciofrângeni, Județul Argeș aprobat prin HCL NR. 39/ 30.05.2022 .

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

**În temeiul** prevederilor dispozițiilor art. 196 alin. (1), art. 197-199 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ,

**DISPUN:**

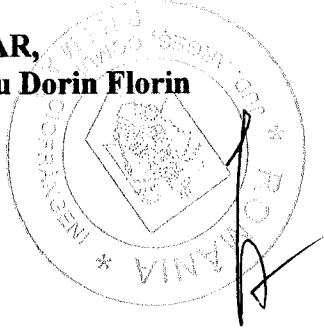
**Art.1** Se constituie comisia de gestionare a Riscurilor cu privire la sistemul de control intern managerial al structurilor din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciofrângeni și serviciile publice de interes local conform prevederilor OSGG 600/2018 cu modificările și completările ulterioare, în următoarea componență:

- 1.Manga Gheorghe -viceprimar - Președinte
- 2.Babeanu Constantin -sef SVSU – Secretar (responsabil cu riscurile)
- 3.Frujina Georgeta -consilier superior -Membru
- 4.Smeu Ramona – secretar general -Membru
- 5.Ivan Constantin -inspector superior -Membru
- 6.Petria Iuliana – asistent social – Membru ( inlocuitor secretar )

**Art.2** Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Gestionare a Riscurilor conform Anexei nr.1 la prezenta dispoziție .

**Art.3** Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului general al comunei Ciofrângenii , Județul Argeș , în termenul prevăzut de lege, Primarului Comunei Ciofrângenii , persoanelor nominalizate la art.1 și Instituția Prefectului – Județului Argeș în scopul exercitării controlului de legalitate .

**PRIMAR,  
Panțeru Dorin Florin**



**Avizează de legalitate ,  
Secretar general ,  
Smeu Florina Ramona**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Smeu Florina Ramona mentioned in the text above.

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE GESTIONARE A

## RISCURILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI CIOFRÂNGENI

### Cap I – Dispoziții generale

Art. 1. Echipa de gestionare a riscurilor din cadrul Primăriei Ciofrângeni , reprezintă formula organizatorică prin care sunt reglementate și aplicate toate măsurile legate de întocmirea, dezvoltarea și actualizare periodică a Registrului Riscurilor în Primăria Ciofrângeni astfel cum este definit prin OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

Art. 2. – Scopul înființării comisiei îl reprezintă elaborarea, implementarea împreună cu compartimentele din cadrul structurii organizatorice a Primăriei comunei Ciofrângeni , standardului de management și control intern cu privire la Managementul Riscului în conformitate cu prevederile Anexei la OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. (1) Decizia cu privire la înființarea, componența, atribuțiile, organizarea și funcționarea comisiei se ia de către șeful instituției primăriei Comunei Ciofrângeni .

(2) Comisia este formată din funcționari ai compartimentelor din instituție desemnați de către șeful instituției Primăriei și sunt conform Listei nominale a membrilor Comisiei de Gestionare a Riscurilor al Primăriei comunei Ciofrângeni .

#### ap. II Atribuții

Art. 4. – Comisia are următoarele atribuții principale:

- a. analizează și adoptă stadiului 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
- d. participă la realizarea Registrului de Riscuri în instituție pe durata dezvoltării sistemului de control intern managerial în instituție
- e. participă la realizarea și adoptă procedurile de lucru specifice managementului de risc în instituție
- f. De asemenea echipa are atribuții în realizarea autoevaluării implementării standardului privind managementul de risc precum și rezolvarea oricăror altor probleme ce pot apărea pe parcursul implementării SCIM în Primăria Ciofrângeni .

### Cap III. Componența și organizarea

Art. 5 – (1) Comisia este constituită din membrii desemnați de către șeful instituției primăriei Ciofrângeni 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 și prin înlocuirea obligatorie cu un alt membru, angajat al primăriei Ciofrângeni .

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

Art. 6. – Comisia se întâlnește periodic prin convocarea președintelui echipei în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

Art. 7. – Locul de întâlnire și dezbateri este stabilit de către președintele comisiei și nu poate fi în afara instituției și nici a orelor de program stabilite prin fișa postului a fiecărui membru al echipei în parte.

Art. 8. - La lucrările comisiei pot participa în calitate de invitați membri ai Consiliului Local al Comunei Ciofrângeni , Șeful Instituției, alți angajați ai primăriei și alți membri ai comunității locale.

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

(2) Modalitatea de exprimarea 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 comisiei are rolul de a convoca membrii comisiei , de a conduce ședințele de lucru, de a semna toate documentele aprobate de către comisie , de a răspunde în fața șefului instituției

și a Consiliului Local cu privire la progresul în Monitorizare.

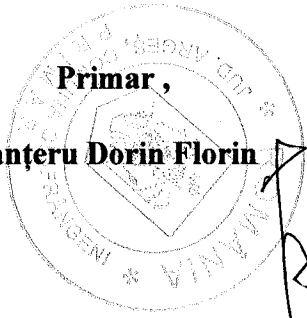
(2) Secretarul echipei ține evidența tuturor documentelor legate de gestionarea riscurilor, prezenței membrilor echipei la sesiunile acesteia, elaborează Registrul Riscurilor la nivelul entității prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor, asigură redactarea procesului verbal al sedintei și contrasemnează toate documentele aprobate de către comisie .

(3) Documentele comisiei (procesele verbale, programe s.a.) se îndosariază anual, de către Secretar, se predau la arhiva după 3 ani, și se pastrează în arhiva, conform Nomenclatorului arhivistic al instituției, timp de 5 ani.

Cap IV – Dispoziții finale

Art. 11. – Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare poate fi modificat prin decizie a șefului instituției cu aplicare imediată.

**Primar ,**  
**Panțeru Dorin Florin**



**Intocmit ,**

**Secretar general,**

**Smeu Florina Ramona**

