



ROMANIA
JUDETUL CLUJ
COMUNA ȚAGA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR 103
din 31. 05. 20203

***privind constituirea echipei de gestionare a riscurilor, din cadrul
Primăriei Comunei Țaga, jud. Cluj***

Mîrza Romulus, primarul comunei Țaga, jud. Cluj;

Văzînd referatul cu nr. 2358 din 31. 05. 2023, a secretarului general al comunei Țagacu privire la emiterea unei dispoziții de constituire a echipei de gestionare a riscurilor

Prevederile art. 5 și Anexa – Standardul nr.8 – Managementul riscului din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului conztrolului intern managerial al entității publice

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE

Art. 1. Se constituie echipa de gestionare a riscurilor la nivelul Primăriei comunei Țaga, în componența prevăzută la Anexa nr. 1, parte integrantă din prezenta dispoziție.

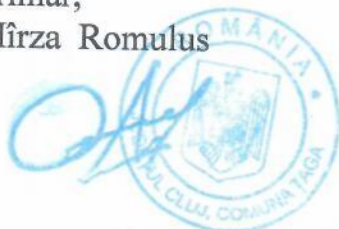
Art. 2. Comisia numită la art. 1 va lua măsuri pentru respectarea legislației specific, prin identificarea, evaluarea, tratarea, gestionarea și monitorizarea riscurilor din cadrul Primăriei Țaga

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de de organizare și funcționare și de lucru al echipei de gestionare a riscurilor, prevăzut în Anexa nr. 2, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. Începînd cu data prezentei se numește doamna Șuteu Adriana – Ramona, responsabil cu riscurile la nivelul Primăriei Țaga.

Art. 5. Secretarul comunei va comunica prezenta dispoziției persoanelor și instituțiilor interesate, Primarului, Consiliului local, Instituției Prefectului județului Cluj și o va aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul primăriei Țaga, www.primariataga.ro

Primar,
Mîrza Romulus



Secretar general,
Adriana-Ramona Șuteu



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA ȚAGA
PRIMAR

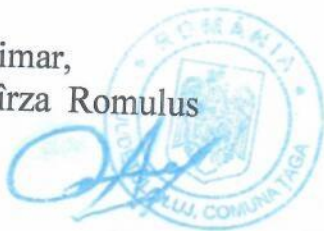
Anexa nr. 1 la Dispoziția primarului nr. 103
din 31 mai 2023

COMPONENTA ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

DIN CADRUL PRIMĂRIEI ȚAGA, JUD. CLUJ

Nr. crt.	Funcția	Numele și prenumele	Funcția în cadrul instituției
1.	Președinte	Romulus Mîrza	Primar
2.	Secretar	Adriana – Ramona Șuteu	Secretar general UAT
3.	Membrii	Ibolya Tîrnovan - Csaki	Consilier contabil
		Rodica Rotar	Referent casier
		Niculina Runcan	Consilier achiziții publice

Primar,
Mîrza Romulus



Secretar general,
Adriana-Ramona Șuteu



REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Echipei de gestionare a riscurilor
din cadrul Primăriei comunei Țaga, județul Cluj

Capitolul I- Dispoziții generale

Art. 1. Echipa de gestionare a riscurilor din cadrul Primăriei comunei Țaga (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 în Primăria Comunei Țaga, astfel cum este definit prin OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern și dezvoltarea sistemelor de control managerial.

Art. 2. Scopul înființării echipei îl reprezintă elaborarea, implementarea împreună cu compartimentele din cadrul structurii organizatorice a Primăriei comunei Țaga a 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 echipei se ia de către șeful instituției, respectiv Primar

(2) Echipa este formată din funcționari ai compartimentelor din instituție, desemnați de către șeful instituției, conform Listei nominale a membrilor Echipei de gestionare a riscurilor din cadrul Primăriei comunei Țaga

Capitolul II – Atribuții

Art. 4. Echipa are următoarele atribuții principale:

- 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;
- 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, achipa are atribuții în realizarea autoevaluării, implementării standardului privind managementul de risc, precum și rezolvarea oricăror altor probleme ce pot apărea pe parcursul implementării sistemului de control intern/managerial în Primăria comunei Țaga;

Capitolul III- Componenta și organizarea Echipei de gestionare a riscurilor

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

(2) Calitatea de membru al echipei încetează prin dispoziție a șefului instituției și prin înlocuirea obligatorie cu un alt membru, angajat al Primăriei comunei Țaga

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

Art.6. Echipa 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 echipei și nu poate fi în afara instituției, ori în afara orelor de program stabilite prin fișa postului a fiecărui membru al echipei în parte

Art.8. La lucrările echipei pot participa în calitate de invitați membrii ai Consiliului Local al Comunei Țaga, alți angajați ai primăriei și alți membrii ai comunității locale.

Art. 9. (1) Documentele și alte hotărâri ale echipei se aprobă cu majoritatea simplăde 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 stabiliordinea de zi a ședinței, de a conduce ședințele de lucru, de a semna toate documentele aprobate de către echipă, de a răspunde în fața șefului instituției și a Consiliului Local cu privire la progresul în monitorizare. Președintele poate desemna un înlocuitor care să-i îndeplinească atribuțiile , dintre Membrii Echipei, în cazul în care lipsește motivat.

(2) Secretarul echipei ține evidența tuturor documentelor de gestionarea riscurilor, prezența membrilor echipei la sesiunile acesteia, elaborează Registrul Riscurilor la nivelul entității prin centralizarea registrelor riscurilor de la nivelul compartimentelor, asigură redactarea procesului verbal al ședințelorși contrasemnează toate documentele aprobate de către echipă.Secretarul distribuie toat ehotărârile luate în cadrul ședințelorEchipei de gestionare a iscurilor către toat ecompartimentele instituției în vederea aplicării acestora.

(3) Documentele echipei (procece verbale, programe și altele) se îndosariază anual de către secretar, se depun în arhivă, după 3 ani, unde conform Nomenclatorului arhivistic al instituție , timp de 5 ani.

(4) Responsabilii cu riscurile din cadrul comportimentelor colectează riscurile aferente activităților, identifică strategia de risc, elaborează Registrul de riscuri la niuvelul compartimentelor din primul nivel de conducere, propun măsuri de control și monitorizează implementarea acestora, după ce în prealabil acestea au fost aprobate la nivelul compartimentelor. Riscurile sunt actualizate la nivelul compartimentelor ori de câte ori se impune acest lucru, dar obligatori anual, prin completarea modificărilor survenite în Registrul de reiscuri.

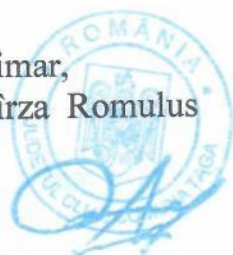
(5) Compartimentele din primul nivel de conducere raportează anual desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, care cuprinde în principal numărul total de riscuri, care cuprinde în principal numărul total de riscuri gestionate la nivelul comportamentelor, numărul de

riscuri tratate și nesoluționate până la sfârșitul anului, stadiul implementării măsurilor de control și eventualele revizuri ale evaluării riscurilor, cu respectarea limitei de toleranță la risc aprobate de conducerea entității publice. Pe baza raportărilor anuale primite de la compartimente se elaborează o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității, informarea este analizată și aprobată în Comisia de monitorizare, ulterior aceasta fiind prezentată conducătorului entității publice.

Capitolul IV – Dispoziții finale

Art. 11. Prezentul Regulament de organizare și funcționare poate fi modificat prin dispoziție a șefului instituției, cu aplicare imediată.

Primar,
Mîrza Romulus



Secretar general,
Adriana-Ramona Șuteu

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name 'Adriana-Ramona Șuteu' listed next to it.