

REGULAMENT
de organizare și funcționare a
Echipei de Gestionare a Riscurilor (EGR)

Aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 41 din 29.06.2017

29 Iunie 2017

BUCUREȘTI

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE

Art.1. Echipa de Gestionare a Riscurilor denumită în continuare (**EGR**) din cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative (SNSPA), numită prin Decizia CA nr.19 din 28.02.2017 își desfășoară activitatea conform prevederilor:

- Ordonanței de Guvern nr.119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Procedurii de sistem revizuită PS - 02 privind Managementul riscului aprobată prin Hotărârea Senatului SNSPA nr.19/15.02.2017;
- prezentului Regulament.

Art.2. Structura Echipei de Gestionare a Riscurilor este: președinte, membrii și un secretar.

Echipa de Gestionare a Riscurilor cuprinde conducătorii de compartimente din structura organizatorică a SNSPA în calitate de membri sau înlocuitorii acestora (responsabilii cu riscurile), se actualizează ori de câte ori este cazul și este condusă de un președinte desemnat prin Dispoziția Rectorului.

Secretarul EGR și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de președinte dintre responsabilii cu riscurile de la nivelul structurilor/compartimentelor universității.

Art.3. Atribuțiile Echipei de Gestionare a Riscurilor sunt următoarele:

- a) analizează și dezbate asupra riscurilor propuse spre gestionare de conducătorii structurilor/compartimentelor, inclusiv celor asociate funcțiilor sensibile și a funcțiilor considerate ca fiind, în mod special, expuse la corupție, pe baza documentației specifice Standardului 8 ”Managementul riscului”, conform OSGG nr.400/2015, cu modificările și completările ulterioare, elaborată la nivelul structurilor/compartimentelor universității (ex. registrele de riscuri);
- b) validează sau invalidează propunerea de clasare pentru riscurile considerate nerelevante;

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE

- c) dezbate și avizează măsurile necesare pentru gestionarea riscurilor, termenele-limită și responsabilii cu implementarea acestor măsuri, propuse de conducătorii structurilor/compartimentelor universității în cadrul strategiei de risc adoptate;
- d) analizează și avizează informarea anuală transmisă de secretarul EGR privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul structurilor/compartimentelor universității pe baza raportărilor anuale ale conducătorilor, precum și a stadiului implementării măsurilor de control stabilite;
- e) înaintează spre aprobare Comisiei de monitorizare informarea asupra desfășurării procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul structurilor/compartimentelor universității.

Art.4. Ședințele Echipei de Gestionare a Riscurilor se desfășoară după cum urmează:

- a) EGR se întrunește în ședințe ordinare, semestrial, sau ori de câte ori se consideră necesar, pe baza convocării și a ordinii de zi transmise cu 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data ședinței membrilor săi, la inițiativa președintelui, sau a unei treimi din membrii acestei echipe.
- b) în absența președintelui, persoana desemnată de acesta, în scris, conduce ședințele EGR în limitele de competență atribuite;
- c) EGR își desfășoară valid ședințele în prezența a minim o treime din componenții acesteia;
- d) auditorul (ii) universității are (au) statut de invitat permanent, iar la ședințele EGR pot fi invitate și alte persoane din cadrul universității, fără drept de vot;
- e) la începutul ședinței EGR președintele echipei supune la vot ordinea de zi;
- f) în exercitarea competențelor sale, EGR propune spre aprobare conducerii universității, măsuri de gestionare a riscurilor;
- g) în exercitarea atribuțiilor sale, EGR adoptă hotărâri cu majoritatea votului celor prezenți; în cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui EGR este decisiv;
- h) dezbaterile privind riscurile și măsurile propuse sunt consemnate în procesul-verbal al ședinței. Procesul-verbal al ședinței și hotărârile vor fi redactate de secretar, semnate de președintele EGR și comunicate membrilor acestei echipe în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data ședinței;

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE

- i) punctele aflate pe ordinea de zi care nu sunt dezbătute din motive obiective în ședința EGR în care au fost propuse, pot fi raportate pentru următoarea ședință.

Art.5. Președintele Echipei de Gestionare a Riscurilor are următoarele atribuții:

- a) asigură elaborarea/actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al EGR, ori de câte ori este necesar, în funcție de modificările și completările legislative în domeniul managementului riscului;
- b) propune ordinea de zi a ședințelor EGR, asigură conducerea ședințelor, coordonează elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor și hotărârilor, care cuprind dezbaterile și procesul de luare a deciziilor, pe baza propunerilor formulate de componenții acestei echipe privind procesul de gestionare a riscurilor la nivelul universității;
- c) supune dezbaterii temele înscrise pe ordinea de zi a ședinței EGR;
- d) supune dezbaterii în ședințele EGR proiectul Registrului riscurilor de la nivelul universității în vederea avizării;
- e) organizează ședințele EGR semestrial, pentru analiza procesului de gestionare a riscurilor la nivelul universității;
- f) avizează și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite către Comisia de monitorizare, CA, Senat SNSPA;
- g) decide asupra participării la ședințele EGR și a altor reprezentanți din cadrul universității a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice privind managementul riscului;
- h) în lipsa președintelui EGR, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de un membru al echipei, desemnat ca înlocuitor de președinte;
- i) verifică aplicarea prevederilor incluse în *Planul general de implementare a măsurilor de control* definite prin strategiile de risc ale structurilor/compartimentelor universității, cuprinse în analizele din Registrul riscurilor;
- j) semnează procesele-verbale ale ședințelor și hotărârile EGR.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE

Art.6. Secretarul Echipei de Gestionare a Riscurilor are următoarele atribuții:

- a) organizează desfășurarea ședințelor EGR la solicitarea președintelui acesteia, întocmește convocatorul, procesele-verbale ale ședințelor EGR, hotărârile, sau alte documente specifice;
- b) transmite comunicările de convocare la ședință a membrilor EGR și pune la dispoziția acestora documentele care urmează a fi dezbătute;
- c) elaborează anual proiectul informării, pe baza rapoartelor anuale semnate de conducătorii structurilor/compartimentelor universității privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, precum și pe baza planului de implementare a măsurilor de control și îl înaintează EGR;
- d) elaborează anual proiectul Registrului de riscuri al universității prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul structurilor/compartimentelor și îl transmite EGR;
- e) redactează/actualizează proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al EGR, ori de câte ori este cazul și îl înaintează președintelui EGR;
- f) desfășoară alte activități dispuse de președintele EGR;
- g) arhivează documentele EGR.