

**DISPOZIȚIA
SECRETARULUI GENERAL**

Nr. 1 din 07/04/2017

**privind constituirea, organizarea și funcționarea
Echipei de gestionare a riscurilor de la nivelul
Ministerului Apelor și Pădurilor**

Având în vedere prevederile art. 5, alin. (3), alin. (8) din *Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 4, lit.h) din Anexa nr.2 din Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 272 din 03.04.2017 privind constituirea, organizarea și funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor,

secretarul general al ministerului emite următoarea

DISPOZIȚIE

Art. 1. – (1) Se constituie Echipa de gestionare a riscurilor de la nivelul Ministerului Apelor și Pădurilor, denumită în continuare EGRM.

(2) *EGRM* este formată din:

a) Președinte: secretarul general adjunct al ministerului;

b) Membri: personalul cu funcții de conducere care nu face parte din Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor - de la nivelul direcțiilor generale, direcțiilor care nu sunt în cadrul unei direcții generale, serviciilor care nu sunt în cadrul vreunei direcții, respectiv compartimente care nu sunt în cadrul unei structuri funcționale.

(3) În cazul absenței uneia dintre persoanele care îndeplinesc funcțiile prevăzute la alin. (2), atribuțiile acestora în cadrul EGRM vor fi exercitate de persoanele care au delegate competențele acestora.

(4) Secretariatul EGRM este asigurat de Unitatea de Politici Publice.

(5) Evidența nominală a membrilor EGRM potrivit funcțiilor prevăzute la alin. (2) se actualizează către președintele acesteia la propunerea secretariatului.

Art. 2. – Deciziile *EGRM* se adoptă prin consens și se consemnează în procesul verbal.

Art. 3. – *EGRM* se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie la solicitarea președintelui, în regim de grup de lucru, cu scopul dezbaterii riscurilor de neîndeplinire a obiectivelor ministerului, precum și pentru proiectarea măsurilor de control pentru riscurile identificate, conform prevederilor *Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cadrului procedural în vigoare la nivelul ministerului.

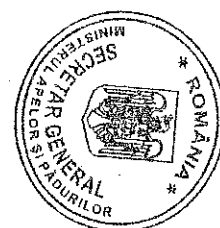


Art. 4. – EGRM raportează Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, conform cadrului procedural în vigoare.

Art. 5. – *Regulamentul de organizare și funcționare a EGMR* este cuprins în Anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 6. – *Componența Echipei de gestionare a riscurilor de la nivelul Ministerului Apelor și Pădurilor* este prevăzută în Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 7. – Prezenta dispoziție intră în vigoare la data aprobării acesteia.



**Regulament de organizare și funcționare a
Echipei de gestionare a riscurilor de la nivelul
Ministerului Apelor și Pădurilor**

**Capitolul I
Atribuțiile președintelui EGRM**

Art. 1. – Președintele EGRM are următoarele atribuții:

- a) convoacă, stabilește ordinea de zi și prezidează ședințele EGRM;
- b) conduce, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea EGRM;
- g) decide asupra acțiunilor, termenelor și responsabililor pentru activitățile EGRM;
- c) elaborează procesele-verbale ale ședințelor, care cuprind dezbaterile privind riscurile și măsurile de control stabilite, transmise la compartimente pentru implementarea acestora;
- d) avizează proiectul *Registrului de riscuri al ministerului*;
- e) avizează proiectele fișelor de risc, pentru riscurile semnificative identificate la nivelul ministerului, în vederea înregistrării în Registrul de riscuri al entității publice centrale;
- f) transmite Comisiei de monitorizare constituită la nivelul ministerului documentele prevăzute la lit. d) – e), precum și orice alte date și informații relevante cu privire la activitatea de gestionare a riscurilor.

**Capitolul II
Atribuțiile membrilor EGRM**

Art. 2. – Membrii EGR au următoarele atribuții:

- a) participă la ședințele EGRM;
- b) răspund de implementarea deciziilor adoptate în cadrul EGRM;
- c) transmit punctele de vedere ale serviciilor/compartimentelor pe care le reprezintă;
- e) *analizează sursele potențiale de identificare a riscurilor* la nivelul ministerului; acestea vor cuprinde cel puțin:
 - i) obiectivele și atribuțiile stabilite de Regulamentul de organizare și funcționare a ministerului;
 - ii) obiectivele și acțiunile din Programul de guvernare, strategii guvernamentale, planuri, programe și alte documente strategice adoptate la nivelul instituției, în măsura în care cuprind responsabilități care revin ministerului;
 - iii) amenințările cuprinse în Analiza SWOT a activităților ministerului;
- f) stabilesc *sursele finale și calendarul de identificare a riscurilor* în minister;
- g) stabilesc responsabilii cu identificarea și evaluarea riscurilor la nivelul fiecărei structuri;
- h) corelează și grupează obiectivele identificate, potrivit prevederilor lit. e), cu atribuții și atribuții, precum și, totodată, stabilesc în format tabelar obiectivele și acțiunile semnificative pe baza cărora vor fi identificate riscurile la nivelul fiecărui compartiment structural pe care îl reprezintă;
 - i) identifică riscurile de neîndeplinire a obiectivelor cuprinse în tabelul cu obiectivele și acțiunile semnificative și întocmesc Tabelul cu riscurile semnificative de neîndeplinire a obiectivelor fiecărui compartiment structural;
 - j) descriu /definesc riscurile semnificative, precum și a cauzele posibile pentru fiecare risc;
 - k) analizează Tabelul cu riscurile semnificative de neîndeplinire a obiectivelor și fișele cu descrierea riscurilor semnificative și cauzele posibile și stabilesc forma finală a acestora;



- l) evaluează riscurile inerente, respectiv apreciază probabilitatea de apariție și impactul asupra obiectivelor și calculează nivelul de risc (expunere); identifică priorități de luare a măsurilor de prevenire/control al riscului, conform grilei standard;
- m) descriu măsurile existente de prevenire/control al riscului, pentru fiecare risc în parte;
- n) identifică necesarul de măsuri suplimentare pentru fiecare risc inerent;
- o) centralizează datele referitoare la identificarea și evaluarea riscurilor semnificative de neîndeplinire a obiectivelor, precum și a măsurilor de prevenire/control pentru fiecare risc identificat și introducerea acestora în Registrul de riscuri al ministerului;
- p) evaluează riscurile reziduale (la 6 luni după luarea măsurilor), respectiv apreciază probabilitatea și impactul asupra obiectivelor și calculează nivelul de risc (expunere);
- q) identifică prioritățile de luare a măsurilor de prevenire/control al riscului;
- r) identifică măsurile posibile/exceptionale în cazul materializării riscului, apreciază necesarul de resurse și propun termene și responsabili pentru fiecare măsură posibilă/exceptională;
- s) propun proiectul documentului de informare a modului de desfășurare a procesului de gestionare a riscurilor, care va fi transmis spre aprobare Comisiei de monitorizare de la nivelul ministerului;
- t) selecționează riscurile semnificative propuse pentru a fi incluse în Registrul de riscuri al entității publice centrale și elaborează/actualizează fișele de risc, pentru riscurile semnificative identificate la nivelul ministerului, în conformitate cu prevederile normative și procedurale în vigoare în Ministerul Apelor și Pădurilor;
- ț) întocmesc, la solicitarea președintelui *EGRM*, orice alte documente cu privire la procesul de gestionare a riscurilor la nivelul ministerului.

Capitolul III

Atribuțiile secretariatului *EGRM*

- Art. 4.** – Persoana desemnată să asigure secretariatul *EGRM* precum și, în absența acesteia, înlocuitorul desemnat, are următoarele atribuții:
- a) pregătește ședințele *EGRM*;
- b) comunică în format electronic ordinea de zi și documentația aferentă membrilor *EGRM* cu două zile lucrătoare înaintea datei stabilite pentru ședință, dacă președintele *EGRM* nu dispune altfel;
- c) păstrează procesele verbale ale ședințelor *EGRM*, care se semnează la final de către președinte și toți membrii prezenți;
- d) transcrie procesul verbal în format electronic în termen de două zile lucrătoare de la data ședinței *EGRM*, îl înaintează spre semnare de către președintele *EGRM*, îl înregistrează și îl transmite în copie în format electronic tuturor membrilor acesteia;
- e) elaborează proiectul de Registru al riscurilor de la nivelul ministerului, prin centralizarea documentelor transmise de la nivelul structurilor de specialitate și suport, și îl actualizează anual;
- f) întocmește proiectul planului de implementare a măsurilor de control;
- g) elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor structurale, precum și pe baza planului de implementare a măsurilor de control, o informare care se discută și se analizează pentru a fi transmisă spre aprobare Comisiei de monitorizare de la nivelul ministerului;
- h) se asigură că documentele elaborate în activitatea *EGRM* sunt arhivate conform prevederilor actelor normative în vigoare.



Componența Echipei de gestionare a riscurilor de la nivelul Ministerului Apelor și Pădurilor

Nr. Crt.	Prenume Nume	Structura, funcția	Funcția în cadrul Echipei de Gestionare a Riscurilor
1.	Gyozo Istvan BARCZI	Secretar General Adjunct	Președinte
2.	Laurențiu HERARU	Compartimentul Corp Control, Consilier	Membru
3.	---	Compartimentul Integritate și Anticorupție, Consilier ¹	Membru
4.	Mihaela DUMITRU	Direcția de Comunicare și Resurse Umane, Director Adjunct	Membru
5.	Mihaela ȘTEFĂNESCU	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale, Consilier Superior	Membru
6.	---	Audit Public Intern, Auditor ¹	Membru
7.	Dan ACHIM	Direcția Generală Păduri, Direcția Director Păduri și Dezvoltare Forestieră	Membru
8.	---	Compartimentul Inspecția de Stat a Apelor, Consilier ¹	Membru
9.	Altan ABDULAMIT	Direcția Generală Ape, Direcția Managementul Riscului la Inundații și Siguranța Barajelor, Director Adjunct	Membru
10.	Raluca DAVID	Direcția Juridică Consilier Juridic Superior	Membru
11.	Denisa PENCIU	Serviciul Economico-Financiar, Consilier	Membru
12.	Eugenia NECEA	Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică, Serviciul Investiții și Control, Șef Serviciu	Membru
13.	Paul POPA	Unitatea de Management a Proiectului "Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți", Specialist tehnic monitorizare și evaluare,	Membru
14.	Andrei BANU ²	Unitatea de Politici Publice Manager Public	Secretar

1- se va desemna un membru în momentul angajării personalului pe funcții corespunzătoare

2 - până la încadrarea unui alt angajat în cadrul Unității de Politici Publice

