

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂREA nr. 967

din 21 septembrie 2017

În temeiul art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare, raportat la art. 5 alin. (7) din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor valabil exprimate;

PLENUL

CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII HOTĂRĂȘTE

Art.1 – Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Echipei de gestionare a riscurilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2 – Prezenta hotărâre se comunică tuturor compartimentelor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii.

Data în București, la data de 21 septembrie 2017

Președinte,

Judecător Mariana GHENA



**Regulament de organizare și funcționare
a Echipei de gestionare a riscurilor**

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. - Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Echipei de gestionare a riscurilor constituită prin decizia președintelui Consiliului Superior al Magistraturii, în vederea gestionării riscurilor în cadrul instituției.

Art. 2. - Echipa de gestionare a riscurilor își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, cuprinzând standardele de control intern managerial.

Capitolul II - Structura organizatorică a Echipei de gestionare a riscurilor

Art. 3. - (1) Echipa de gestionare a riscurilor cuprinde conducătorii de compartimente sau pe înlocuitorii acestora și este coordonată de către un președinte, persoană care deține funcție de conducere în structura organizatorică a Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) Membrii și președintele Echipei de gestionare a riscurilor sunt desemnați prin decizie a președintelui Consiliului Superior al Magistraturii. Componenta Echipei de gestionare a riscurilor se actualizează ori de câte ori este cazul.

(3) În cazul absenței președintelui Echipei de gestionare a riscurilor, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către înlocuitorul său numit prin decizie a președintelui Consiliului Superior al Magistraturii din rândul membrilor Echipei.

(4) Președintele Echipei de gestionare a riscurilor desemnează secretarul echipei și pe înlocuitorul acestuia dintre responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor.

Capitolul III - Atribuțiile Echipei de gestionare a riscurilor

Art. 4. - (1) Principalele atribuții ale Echipei de gestionare a riscurilor sunt următoarele:

- a) coordonează procesul de identificare și actualizare a riscurilor de la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii;
- b) analizează Regulamentul de organizare și funcționare a Echipei de gestionare a riscurilor și propune Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, atunci când este necesar, actualizarea acestuia;
- c) evaluează riscurile identificate la nivelul compartimentelor din Registrele de riscuri, le ierarhizează și stabilesc măsurile de control pentru aceste riscuri în vederea includerii în Planul de implementare a măsurilor de control;
- d) analizează și dezbate, în cadrul ședințelor, următoarele documente:
 - Registrele riscurilor de la nivelul compartimentelor;
 - Rapoartele privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor transmise de compartimente;
 - Registrul de riscuri la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii;
 - Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

Anexa Hotărârii nr. 967/21.09.2017 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii

- e) formulează propuneri cu privire la strategia de risc ce va fi adoptată pentru riscurile din cadrul instituției și la limitele de toleranță a instituției la risc;
 - f) pe baza riscurilor cuprinse în Registrul de riscuri de la nivelul instituției formulează propuneri cu privire la profilului de risc al instituției;
 - g) analizează și dezbate orice document din cadrul Consiliului în domeniul managementului riscurilor care este supus atenției Echipiei.
- (2) În cadrul ședințelor Echipiei de gestionare a riscurilor pot fi invitați și reprezentanți din compartimentele de la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii și instituțiilor coordonate, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor problemelor specifice.

CAPITOLUL IV – ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR

Art. 5. - (1) Președintele Echipiei de gestionare a riscurilor este responsabil pentru modul de organizare și de lucru al Echipiei, în acest scop exercitând următoarele atribuții:

- a) conduce și coordonează lucrările Echipiei de gestionare a riscurilor;
- b) stabilește și aprobă ordinea de zi a ședințelor Echipiei de gestionare a riscurilor;
- c) conduce ședințele Echipiei de gestionare a riscurilor;
- d) decide asupra participării a unor reprezentanți din compartimentele de la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice;
- e) asigură elaborarea și semnează procesele-verbale ale ședințelor Echipiei, care cuprind dezbaterile privind riscurile și măsurile de control care trebuie implementate;
- f) urmărește modul de implementare la nivelul compartimentelor a măsurilor de control stabilite, iar în cazul unei implementări deficitare decide asupra măsurilor care se impun pentru asigurarea unei implementări corecte;
- g) aprobă Registrul de riscuri la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii;
- h) avizează strategia de risc, limitele de toleranță la risc și profilul de risc ale instituției propuse de membrii echipei de gestionare a riscurilor și le înaintează spre aprobare președintelui Consiliului Superior al Magistraturii;
- i) avizează informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- j) semnează Planul de implementare a măsurilor de control, pe care îl înaintează spre aprobare președintelui Consiliului Superior al Magistraturii;
- k) semnează toate documentele care emană de la Echipa de gestionare a riscurilor;
- l) asigură transmiterea, în termenele stabilite, prin intermediul secretarului Echipiei de gestionare a riscurilor, a deciziilor, informărilor, evaluărilor, raportărilor întocmite în cadrul echipei sau, după caz, în cadrul compartimentelor din instituție, în conformitate cu prevederile Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

(2) Președintele Echipiei de gestionare a riscurilor exercită orice alte atribuții impuse de legislația în domeniul controlului intern managerial.

Capitolul IV – Atribuțiile secretarului Echipiei de gestionare a riscurilor

Art. 6. - (1) Secretarul Echipiei de gestionare a riscurilor are, în principal, următoarele atribuții:

- a) organizează desfășurarea ședințelor Echipiei de gestionare a riscurilor din dispoziția președintelui Echipiei, sens în care pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în termen util membrilor Echipiei și persoanelor invitate;

**Anexa Hotărârii nr. 967/21.09.2017 a Plenului Consiliului Superior al
Magistraturii**

- b) întocmește proiectele proceselor – verbale ale ședințelor Echipei de gestionare a riscurilor pe care le înaintează președintelui Echipei;
- c) transmite compartimentelor procesele-verbale semnate de președintele Echipei de gestionare a riscurilor în vederea implementării deciziilor stabilite în cadrul ședințelor Echipei de gestionare a riscurilor;
- d) colectează Registrele riscurilor de la nivelul compartimentelor pe care le supune evaluării membrilor Echipei de gestionare a riscurilor;
- e) întocmește Planul de implementare a măsurilor de control, pe care îl actualizează anual, prin centralizarea la nivelul instituției a deciziilor privind măsurile de control stabilite pentru gestionarea riscurilor;
- f) întocmește Registrul riscurilor de la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, prin centralizarea registrelor de risc de la nivelul compartimentelor, și îl actualizează anual;
- g) centralizează Rapoartele anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor;
- h) întocmește Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- i) redactează Profilul de risc al instituției conform deciziilor Echipei de gestionare a riscurilor;
- j) transmite spre aprobare Comisiei de monitorizare următoarele documente aprobate/avizate/semnate de președintele Echipei de gestionare a riscurilor:
 - Registrul riscurilor de la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii;
 - Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
 - Planul de implementare a măsurilor de control;
 - Profilul de risc al instituției.
- k) asigură redactarea documentelor emise de Echipa de gestionare a riscurilor pe care le transmite președintelui Consiliului și/sau compartimentelor din cadrul instituției;
- l) urmărește respectarea termenelor stabilite de către Echipa de gestionare a riscurilor și semnalează președintelui Echipei de nerespectare a deciziilor sau de implementare greșită a acestora, despre care a luat la cunoștință;
- m) ține evidența lucrărilor întocmite și asigură păstrarea documentelor Echipei de gestionare a riscurilor.

(2) Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor îndeplinește orice alte atribuții în vederea bunei desfășurări a activității Echipei de gestionare a riscurilor, astfel încât să fie asigurată continuitatea lucrărilor acesteia. Aceste atribuții sunt stabilite de către președintele Echipei de gestionare a riscurilor în conformitate cu prevederile Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

(3) În lipsa secretarului Echipei de gestionare a riscurilor, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către înlocuitorul său.

CAPITOLUL VI - ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DE LA NIVELUL COMPARTIMENTELOR

Art. 7. - (1) Conducătorii compartimentelor din cadrul Consiliului evaluează și prioritizează riscurile de la nivelul compartimentelor pe care le conduc.

(2) Pentru o bună administrare a riscurilor de la toate nivelurile manageriale conducătorii compartimentelor desemnează un responsabil cu riscurile, care îi asistă în procesul de administrare a riscurilor, sub coordonarea Echipei de gestionare a riscurilor.

Anexa Hotărârii nr. 967/21.09.2017 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii

Art. 8. - Conducătorii compartimentelor, în domeniul managementului riscurilor, au în principal, următoarele responsabilități:

- a) analizează Formularele de alertă la risc pentru riscurile identificate în cadrul compartimentului, evaluează aceste riscuri și decid cu privire la gestionarea acestora;
- b) asigură cadrul organizatoric și procedural pentru punerea în aplicare a măsurilor de control stabilite de Echipa de gestionare a riscurilor;
- c) ia măsuri pentru elaborarea și actualizarea Registrului riscurilor la nivelul compartimentului pe care îl aprobă;
- d) analizează și aprobă rapoartele anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor întocmite de responsabili cu riscurile de la nivelul compartimentelor;
- e) implementează măsurile de control stabilite de Echipa de gestionare a riscurilor, cu consilierea acordată de către compartimentul de audit public intern.

Art. 9. - Responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor au, în principal, următoarele responsabilități:

- a) consiliază personalul din cadrul compartimentului cu privire la riscuri și identificarea acestora;
- b) împreună cu personalul din cadrul compartimentului identifică riscurile existente la nivelul acestuia și întocmesc un Formular de alertă pentru fiecare risc identificat;
- c) efectuează o evaluare pentru fiecare risc identificat prin măsurarea probabilității de apariție, a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor în cazul în care acestea s-ar materializa și stabilesc expunerea la risc;
- d) propun modul de gestionare a riscului;
- e) transmit formularele de alertă la risc cu riscurile identificate în cadrul compartimentului conducătorului acestuia în vederea analizei și a luării unei decizii privind riscul identificat și gestionarea acestuia;
- f) elaborează anual și actualizează Registrul riscurilor la nivelul compartimentului prin centralizarea tuturor riscurilor identificate și îl transmit conducătorului compartimentului în vederea aprobării;
- g) transmit secretarului Echipei de gestionare a riscurilor Registrul riscurilor la nivelul compartimentului aprobat de conducătorul acestuia;
- h) monitorizează implementarea măsurilor de control stabilite în planul de implementare a măsurilor de control de Echipa de gestionare a riscurilor și aprobat la nivelul instituției;
- i) elaborează, pe baza Planului de implementare a măsurilor de control, fișa de urmărire a riscurilor pentru fiecare risc care trebuie monitorizat;
- j) elaborează anual Raportul privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor pe care îl transmit în vederea aprobării conducătorului compartimentului și, după aprobare, secretarului Echipei de gestionare a riscurilor.

CAPITOLUL VI - ORGANIZAREA ȘEDINȚELOR ȘI MECANISMUL DE LUARE A DECIZIILOR

Art. 10. - (1) Membrii Echipei de gestionare a riscurilor se întrunesc cel puțin o dată pe an, la începutul anului sau ori de câte ori este necesar, în vederea analizării, aprobării/avizării/semnării următoarelor documente:

- Registrul riscurilor de la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii;
- Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- strategia de risc, limita de toleranță a riscului la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii și profilul de risc al instituției;

**Anexa Hotărârii nr. 967/21.09.2017 a Plenului Consiliului Superior al
Magistraturii**

- Planul de implementare a măsurilor de control care va fi analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de Președintele.

(2) Președintele Echipei de gestionare a riscurilor poate convoca membrii echipei ori de câte ori consideră că este necesar.

(3) La ședințele Echipei de gestionare a riscurilor președintele acesteia poate invita atât personalul din cadrul Consiliului, căruia îi revin atribuții în legătură cu aspectele discutate, cât și pe președinții Echipelor de gestionare a riscurilor constituite la nivelul Inspecției Judiciare, Institutului Național al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri sau persoana desemnată de aceștia, dacă sunt discutate probleme care privesc aceste instituții.

Art. 11. - (1) Președintele Echipei de gestionare a riscurilor stabilește data ședinței și ordinea de zi a acesteia.

(2) Proiectul ordinii de zi a ședinței este elaborat de secretarul echipei și aprobat de președintele Echipei de gestionare a riscurilor.

(3) Ordinea de zi a ședinței este transmisă în termen util membrilor echipei și persoanelor invitate la ședința Echipei de gestionare a riscurilor.

Art. 12. - (1) Președintele Echipei de gestionare a riscurilor conduce toate ședințele comisiei, iar în lipsa acestuia ședințele sunt conduse de înlocuitorul de drept.

(2) Ședințele Echipei se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate din membrii săi.

(3) Deciziile în cadrul ședinței Echipei se iau cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.

(4) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Echipei de gestionare a riscurilor este hotărâtor.

Art. 13. - (1) La finalul ședinței, secretarul Echipei de gestionare a riscurilor elaborează proiectul procesului – verbal care cuprinde toate deciziile adoptate. Procesul – verbal se transmite spre semnare președintelui și, ulterior, spre informare, tuturor membrilor Echipei de gestionare a riscurilor.

(2) În situația în care în urma ședinței Echipei de gestionare a riscurilor este necesară elaborarea sau modificarea unor documente, acestea vor fi elaborate de secretarul Echipei și vor fi semnate de președintele Echipei.

(3) Monitorizarea îndeplinirii deciziilor adoptate este în responsabilitatea secretariatului echipei.