



HR 2/15.10.2025

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ECHIPEI DE GESTIONARE A RISCURILOR DIN CADRUL LICEULUI TEORETIC „HENRI COANDĂ”

Art. 1 Atribuțiile Echipei de gestionare a riscurilor:

- a) Implementează împreună cu compartimentele din cadrul Liceului Teoretic ”Henri Coanda” Craiova, standardul 8 referitor la managementul riscurilor, în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la O.S.G.G. nr.400/2015 cu modificările și completările ulterioare;
- b) Coordonează, monitorizează și îndrumă metodologic compartimentele din cadrul unității de învățământ în ceea ce privește managementul riscurilor;
- c) Analizează situația riscurilor identificate și evaluate de către conducătorii compartimentelor din cadrul unității de învățământ, inclusiv cele asociate funcțiilor considerate ca fiind în mod special expuse la corupție;
- d) Analizează și dezbate în cadrul ședințelor, pe baza formularelor de alertă la risc, actualizarea riscurilor la nivelul compartimentelor;
- e) Ia măsurile necesare pentru întocmirea registrului riscurilor;
- f) Stabilește măsurile de control necesare pentru administrarea riscurilor, măsuri care se transmit compartimentelor;
- g) Elaborează anual și monitorizează Planul de implementare a măsurilor de control al Liceului Teoretic ”Henri Coanda” Craiova;
- h) Revizuieste periodic procedura de sistem privind managementul riscurilor;
- i) Analizează și aprobă informarea transmisă de secretarul Echipei de gestionare a riscurilor privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor, precum și stadiul măsurilor de control incluse în planul de implementare a acestora;
- j) Raportează Comisiei de monitorizare asupra desfășurării procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor, pe baza raportărilor anuale;
- k) Actualizează Regulamentul de organizare și funcționare a secretarului de gestionare a riscurilor;
- l) Participă la programe de pregătire profesională în domeniul managementului riscurilor, precum și implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Art. 2 Ședințele Echipei de gestionare a riscurilor din cadrul Liceului Teoretic „Henri Coandă”

- a) Ședințele se desfășoară în baza convocării și a ordinii de zi transmise cu 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data ședinței membrilor săi, la inițiativa președintelui echipei;
- b) Echipa își desfășoară activitatea pe baza prezentului Regulament de organizare și funcționare, aprobat de către directorul Liceului Teoretic „Henri Coandă”;
- c) Echipa se întrunește semestrial în prima decadă a ultimei luni a fiecărui semestru, la inițiativa președintelui sau ori de câte ori se consideră necesar;

- d) Deciziile echipei se iau prin consensul membrilor prezenți;
- e) În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți;
- f) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv;
- g) Deciziile echipei au caracter obligatoriu și sunt consemnate într-un proces-verbal al întâlnirii;
- h) Procesul-verbal al ședinței va fi redactat de către secretarul echipei și comunicat membrilor acesteia în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data ședinței;
- i) Punctele aflate pe ordinea de zi care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse pot fi amânate pentru următoarea ședință.

Art. 3 Atribuțiile Președintelui Echipei de gestionare a riscurilor:

- a) Stabilește modul de organizare și de lucru al echipei în funcție de Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia, dar și de volumul și complexitatea riscurilor;
- b) Emite ordinea de zi a ședințelor Echipei de gestionare a riscurilor;
- c) Asigură conducerea ședințelor Echipei de gestionare a riscurilor;
- d) Verifică modul de implementare a măsurilor incluse în Planul de implementare a măsurilor de control al Liceului Teoretic "Henri Coanda" Craiova;
- e) În lipsa președintelui, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de către un alt membru al Comisiei de monitorizare, numit în acest sens de către președinte.

Art. 4 Atribuțiile secretarului Echipei de gestionare a riscurilor:

- a) Elaborează Registrul riscurilor de la nivelul Liceului Teoretic "Henri Coanda" Craiova, prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor și le actualizează anual;
- b) Elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor, dar și pe baza planului de implementare a măsurilor de control întocmit de secretarul echipei, o informare care se discută și se analizează pentru a fi transmisă spre aprobare Comisiei de monitorizare;
- c) Redactează procesele-verbale ale ședințelor, care cuprind dezbateri privind riscurile și măsurile de control stabilite și le comunică membrilor echipei în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data ședinței;
- d) Centralizează la nivelul unității de învățământ, măsurile de control stabilite în cadrul ședințelor Echipei de gestionare a riscurilor, transmise pentru implementare structurilor organizatorice, într-un plan de implementare a măsurilor de control în vederea urmăririi implementării lor;
- e) Actualizează planul de implementare a măsurilor de control la nivelul Liceului Teoretic "Henri Coanda" Craiova și elaborează o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și transmiterii spre analiză și aprobare Comisiei de monitorizare.

Director, *Coord.*
Prof. Brumaș Mihaela