

## DISPOZIȚIE

**privind actualizarea componenței Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Dumbrava și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei**

**Primarul comunei Dumbrava,**

**analizând** referatul nr 4054/02.07.2019 înaintat de Dna Picior Elena cu privire la implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Dumbrava prin care se propune actualizarea componenței și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia,

**în conformitate** cu prevederile art. 3 și art. 4 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

**în temeiul** art.39 , 68 coroborat cu 104 alin. (1) lit. „f” și art.106 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările ulterioare,

### *Dispun:*

**Art.1** Se aprobă actualizarea componenței Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Dumbrava conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Dumbrava prevăzut în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3** La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții prevederile Dispoziției nr.582 din 29.12.2017, își încetează aplicabilitatea.

**Art.4** Persoanele nominalizate în anexa prevăzută la art. 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Data în Dumbrava**  
**Astazi 02 07 2019**  
**Nr 138**

**Primar**  
**Marian Apostol**



**Avizat de legalitate,**  
**p. secretar Picior Elena**

*Ely*

Anexa 1

La Dispozitia nr 138 din 02 07 2019

## COMPONENȚA

### **Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Duimbrava**

Picior Elena : președinte

Gheorghe Bercaru Adriana- secretar

Apostol Elena-inspector cheltueili-membru

Preda Camelia Daniela-consilier venituri membru

Calin Sevastiana-referent agricol membru

Deaconu Elisabeta referent asistenta sociala membru

Petre Iuliana-referent stare civila membru

Calugaru Daniel-consilier superior urbanism membru



**REGULAMENTUL**  
**de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Dumbrava**

**Art. 1 (1)** În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, primarul Comunei Dumbrava constituie, prin dispoziție, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

(2) Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii de compartimente din structura organizatorică, care se actualizează ori de câte ori este cazul și este coordonată de către președinte, persoană care deține funcție de conducere. Secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte.

**Art. 2** Comisia de monitorizare îndeplinește următoarele atribuții:

a) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care va cuprinde obiectivele, activitățile, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor de control luate de către conducerea primăriei. În Programul de dezvoltare se evidențiază, în mod distinct, acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție prin cursuri organizate de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau de alte organisme de interes public abilitate;

b) actualizează, anual, Programul de dezvoltare;

c) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;

d) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării primăriei, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea instituției, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;

e) coordonează elaborarea procedurilor formalizate, în vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor primăriei. Procedurile formalizate, care pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale, se elaborează pe procese sau activități și descriu totalitatea pașilor de urmat în

succesiune logică, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul primăriei;

e) analizează și avizează procedurile formalizate și le transmite spre aprobare primarului;

f) analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor. În acest sens, Comisia va întocmi Situația sintetică a rezultatului autoevaluării ;

g) analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor.

**Art. 3** (1) Comisia de monitorizare se întrunește în ședință trimestrial sau ori de câte ori este cazul.

(2) Ședințele sunt conduse de președintele Comisiei de monitorizare. În caz de indisponibilitate a președintelui Comisiei de monitorizare. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce/face parte.

(3) La solicitarea Comisiei de monitorizare, la ședințele sale pot participa și alți reprezentanți din compartimentele Comunei Dumbrava și entitățile subordonate, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(4) Solicitățile Comisiei de monitorizare, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin (3), reprezintă sarcini de serviciu.

**Art. 4** Președintele Comisiei de monitorizare îndeplinește următoarele atribuții:

a) coordonează Comisia de monitorizare;

b) desemnează secretarul Comisiei de monitorizare și înlocuitorul acestuia;

c) stabilește modul de organizare și de lucru a Comisie de monitorizare, în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților instituției;

c) emite ordinea de zi a ședințelor Comisie de monitorizare, asigură conducerea ședințelor și elaborează minuta ședințelor și hotărârile comisiei;

d) decide asupra participării la ședințele Comisiei de monitorizare și a altor reprezentanți din serviciile/compartimentele consiliului județean, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice;

e) decide asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul Comisiei.

**Art. 5 (1)** Cu privire la sistemele de control intern managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitatea de conducători de compartimente, membrii Comisie de monitorizare au următoarele atribuții:

a) stabilesc procedurile ce trebuie elaborate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;

b) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/acțiuni corective și preventive etc.),

c) efectuează autoevaluarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului pe care îl conduce, completând în acest sens chestionarul de autoevaluare ;

d) informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;

e) participă la ședințele Comisiei de monitorizare, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite. În caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la ședințe;

f) asigură aprobarea și transmiterea la termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

**Art. 6** Secretariatul Comisiei îndeplinește următoarele atribuții:

a) organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare la solicitarea președintelui acesteia și întocmește procesele verbale ale ședințelor;

b) redactează, împreună cu președintele Comisiei de monitorizare, minuta ședințelor și hotărârile comisiei;

c) întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei de monitorizare;

d) pune la dispoziția membrilor comisiei, cu 5 zile înaintea ședinței, proiectele de proceduri ce urmează a fi supuse avizării;

e) supune procedurile elaborate spre avizare membrilor Comisiei și redactează hotărârea Comisiei privind avizarea acestora;

f) analizează și propune pe ordinea de zi a ședinței Comisiei solicitările de revizie a procedurii formalizate.

g) elaborează situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, semestrial, respectiv anual, potrivit prevederilor legale

h) elaborează anual Raportul asupra sistemului de control intern managerial și îl supune aprobării președintelui consiliului județean

i) comunică un exemplar al raportului prevăzut la lit. f) la Direcția Buget - Finanțe, pentru a fi transmis odată cu situația financiară anuală.

**Art. 7.** (1) Ședințele Comisiei de monitorizare au loc în prezența majorității membrilor.

(2) Hotărârile Comisiei se iau, de regulă, prin consensul membrilor prezenți. În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârile Comisiei se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

**Art. 8.** Comisia cooperează cu direcțiile implicate din cadrul Comunei Dumbrava și din cadrul entităților subordonate acesteia în scopul creării unui sistem integrat de control managerial.

**PRIMAR**  
**Apostol Marian**



**Secretar,**  
**Picior Elena**



Nr 4054 din 02 07 2019

## REFERAT

Subsemnata Picior Elena in functie de consilier achizitiei cu atributii de secretar prin prezenta va aduc la cunostinta urmatoarele.

Potrivit prevederilor Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, conducătorul entității publice constituie, prin act administrativ o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii de compartimente din structura organizatorică, care se actualizează ori de câte ori este cazul și este coordonată de către președinte, persoană care deține funcție de conducere. Secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte.

Urmare a modificărilor intervenite în structura organizatorică a instituției și pentru eficientizarea activității Comisiei de monitorizare se impune emiterea unei dispoziții privind actualizarea componenței comisiei de monitorizare, precum și actualizarea regulamentului Comisiei de monitorizare.

Având în vedere cele prezentate, propunem spre aprobare o dispoziție privind actualizarea componenței comisiei de monitorizare a Primăriei comunei Dumbrava și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia.

**Consilier,  
Picior Elena**

