ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
ORASUL BUSTENI
P R I M A R

DISPOZITIA

privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul UAT Busteni

Primarul orasului Busteni, judetul Prahova;

Avand in vedere:

Prevederile **Ordonantei Guvernului nr.119/1999** privind control intern /managerial si controlul financiar preventiv, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventive si a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventive, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;

Ordinul nr. 1.054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea şi supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial la entităţile publice;

In temeiul art.196 alin (1) lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare,

D I S P U N E:

Art. 1.- Constituirea ***Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern managerial*** din cadrul Primariei Orasului Busteni, in componenta din Anexa 1 care face parte integranta din prezenta Dispozitie.

Art. 2.- Aproba Regulamentul de organizare si functionare a comisiei de monitorizare din cadrul Primariei Orasului Busteni este prevazut in Anexa 2 la prezenta Dispozitie.

Art. 3.- Pe data emiterii prezentei isi inceteaza valabilitatea Dispozitia nr. 114/24.04.2018.

Art.4.-Prevederile prezentei Dispozitii vor fi aduse la indeplinire de catre Serviciile, Compartimentele si Birourile din cadrul Orasului Busteni.

Art. 5.- Secretarul Orasului Busteni va comunica prezenta dispozitie si anexele, persoanelor prevazute in anexa 1 la prezenta precum si autoritatilor interesate .

PRIMAR

Corbu Laurentiu Mir

Vizat pentru legalit
SECRETAR GENER
Jr. Liliana Negutes

Busteni 23.03.2021
Nr. 86

Anexa 1 la Dispozitia nr. 86 din 23.03.2021

COMPONENTA
Comisiei de monitorizare

PRESEDINTE:
Crisan Filip-Cristian – Administrator public

MEMBRII:

Negutescu Liliana – Secretar general
Protopopescu Petruta – Director executiv
Crivat Roxana – Serviciul Urbanism, amenajarea teritoriului
Fratila Madalina – Serviciul achizitii publice, relatii publice, informatica
Bunghez Elena – Compartiment asistenta sociala
Mihaila Mihaela – Consilier juridic
Pintec Magdalena – Cabinet primar
Anca Petrovici - Resurse Umane
Militaru Simona – Serviciul public comunitar local
Teodorescu Cosmin Mihail – Serviciul Politie locala

Coordonator implementare/Secretariat comisie: Ene Sorina

Consiliere privind implementarea Sistemului de control intern managerial – Auditor Taleanu Liliana

(1) În situaţia în care Preşedintele Comisiei de monitorizare, din motive obiective nu se poate prezenta la şedinţe, acesta va fi suplinit de către unul din membrii Comisiei de monitorizare, numit în scris de către Preşedinte.

(2) În situaţia în care un membru al Comisiei de monitorizare, din motive obiective şi cu aprobare scrisă a Preşedintelui Comisiei de monitorizare, nu se poate prezenta la şedinţe, acesta poate fi suplinit de către o persoană desemnată de acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.

Anexa 2

REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare a Orașului Bușteni

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1 Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem de control intern managerial în cadrul Orasului Busteni care să asigure atingerea obiectivelor entității într-un mod eficient, eficace și economic.

Art.2 Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare și prezentului Regulament.

Art.3 Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare al Comisiei.

Capitolul II. Structura organizatorică a Comisiei

Art. 4 (1) Comisia este formată din Președinte, Membrii și Coordonator implementare/ Secretar.

(2) Comisia are în componența sa Șefii structurilor funcționale și reprezentanți ai structurilor acolo unde nu există funcția de Șef, din cadrul Orasului Busteni.

Capitolul III. Organizarea ședințelor comisiei și mecanismul de luare a deciziilor

Art.5 (1) Comisia de monitorizare se întrunește, ori de câte ori se consideră necesar (minim de două ori pe an) pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă, la convocarea președintelui, pe bază de convocator scris transmis de către Coordonatorul de implementare cu cel puțin două zile lucrătoare înainte.

(2) Lucrările Comisiei de monitorizare sunt conduse de către Președinte.

(3) Absența de la ședință a Președintelui sau a unor membrii ai Comisiei de monitorizare se motivează în scris de către aceștia.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (3), vor participa înlocuitorii stabiliți prin Anexa 1 la prezenta Dispoziție.

(5) La solicitarea Comisiei de monitorizare, la ședințele sale pot participa și alți reprezentanți din structurile funcționale ale Orașului Busteni, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei de monitorizare și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament. Auditorul public intern acorda consiliere, daca este cazul, in implementarea Sistemului de control intern managerial.

(6) Solicitările Comisiei de monitorizare, adresate angajaților Orașului Busteni, reprezintă sarcini de serviciu, neducerea la îndeplinire acestora aduce după sine consecințe conform prevederilor legale în vigoare.

Art.6 (1) Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în prezența a două treimi dintre membri săi.

(2) Hotărârile Comisiei se iau prin consens.

(3) În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârea se ia prin votul a jumătate plus unu din numărul de membrii ai comisiei.

(4) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui este hotărâtor.

(5) Desfășurarea ședinței se consemnează în minuta care este redactată de către Coordonatorul de implementare, înregistrată în Registrul comisiei și transmisă în scris membrilor acesteia în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

Art.7 Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea a cel puțin jumatate plus unu dintre membrii Comisiei. Orice modificare a Regulamentului se aprobă prin Dispozitie a Primarului.

Capitolul IV. Atributiile Comisiei

Art.8 (1) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial numit în continuare Program de dezvoltare al Orașului Busteni, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și operaționale, perfecționarea profesională, etc. Elaborarea programului ține seamă de regulile minimale de management conținute de standardele de control intern aprobate prin OSGG 600/2018 cu modificările și completările ulterioare, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale Orașului Busteni, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;

(2) Supune spre aprobarea Primarului Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, în termen de 15 de zile de la data elaborării sale;

(3) Urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit în baza justificării acestora;

(4) Asigură actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau mai des, după caz;

(5) Urmărește și îndrumă structurile din cadrul Orașului Busteni în realizarea și actualizarea măsurilor stabilite prin programul de dezvoltare și în alte activități legate de controlul intern/managerial.

(6) Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor specifice în raport cu obiectivele generale ale Orașului Busteni la care ataşează indicatori de performanță pentru evaluarea acestora.

(7) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul Orașului Busteni, elaborată de Coordonatorul de implementare (Secretarul Comisiei de monitorizare) pe baza raportărilor semestriale privind monitorizarea performanțelor semestriale, de la nivelul compartimentelor.

(8) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de Gestionare Riscurilor pe baza raportărilor anuale de la nivelul compartimentelor.

(9) Primește semestrial, sau când este cazul, de la structurile funcționale ale Orașului Busteni informări/rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control intern managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;

(10) Prezintă Primarului, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin semestrial, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat la nivelul Orașului Busteni, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Capitolul V. Atribuțiile Președintelui Comisiei

Art.9 (1) Emite ordinea de zi și o transmite Coordonatorului de implementare pentru întocmirea și transmiterea convocatorului.

(2) Conduce și coordonează ședințele Comisiei de monitorizare și activitatea de secretariat.

(3) Monitorizeză dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Orașului Busteni în vederea informării Primarului cu gradul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

(4) Avizeaza și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei de monitorizare către părțile interesate: Primar, alte structuri desemnate în conformitate cu prevederile OSGG 600/2018 cu modificarile și completările ulterioare.

(5) Urmăreşte respectarea termenelor decise de către Comisia de monitorizare şi decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.

(6) Propune ordinea de zi în vederea întocmirii convocatoarelor şi conduce şedinţele Comisiei de monitorizare.

(7) Dă cuvântul în şedinţe, în vederea asigurării disciplinei şi bunei desfăşurări a şedinţelor.

(8) Decide asupra participării la şedinţele Comisiei de monitorizare şi a altor reprezentanţi din compartimentele/birourile Oraşului Busteni, a căror participare este necesară pentru clarificarea şi soluţionarea unor probleme specifice.

(9) Face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfăşurarea de activităţi cu specific în cadrul Comisiei de monitorizare.

(10) Acordă avizul de conformitate pentru hotărârile Comisiei de monitorizare, informările, evaluările şi raportările întocmite de Comisia de monitorizare.

(11) În lipsa preşedintelui, toate atribuţiile menţionate la pct. (1) ....(10) sunt preluate integral de către persoana înlocuitoare stabilită prin prezenta Dispozitie în Anexa 1.

Capitolul VI. Atribuţiile membrilor comisiei

Art.10 - (1) Cu privire la sistemele de control intern managerial, în exercitarea atribuţiilor ce le revin în calitatea de conducători de compartimente, managerii au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuţii:

a) Identifică obiectivele specifice ale compartimentelor Orasului Busteni în concordanţă cu obiectivele generale ale acesteia;

b) Identifică acţiunile şi activităţile pentru realizarea obiectivelor specifice, inclusiv a subactivităţilor;

c) Identifică riscurile inerente activităţilor din compartiment şi întreprind acţiuni care să menţină riscurile în limte acceptabile;

d) Inventariază documente şi fluxurile de informaţii care intră/ies din compartimente, respectiv primărie, a procesărilor care au loc, a destinaţiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din Orasul Busteni cu nivele ierarhice superioare de management şi cu alte entităţi publice;

e) Stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanţi, în limita competenţelor şi reponsabilităţilor specifice, aşa cum decurg din atribuţiile compartimentului respectiv;

f) Monitorizează activităţile ce se desfăşoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară şi înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformităţile, iniţiază corecţii/acţiuni corective şi preventive etc.);

g) Evaluează realizarea obiectivelor

h) Informează prompt Comisia de monitorizare cu privire la rezultatele verificărilor şi altor acţiuni derulate în cadrul compartimentului prin intermediul Coordonatorului de implementare,

(2) Participă la şedinţele Comisiei de monitorizare, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora şi locul unde acestea au fost stabilite.

(3) În caz de indisponibilitate, desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la şedinţe.

(4) Asigură aprobarea şi transmiterea le termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Capitolul VII Atribuțiile Coordonatorului de implementare

Art.11 (1) Asigură, din punct de vedere tehnic şi metodologic, organizarea, îndrumarea şi monitorizarea dezvoltării sistemului de control intern managerial;

(2) Serveşte drept punct de contact în vederea bunei comunicări între compartimentele Orasului Busteni şi Comisiei de monitorizare,

(3) Stabilesc sistemul de codificare pentru elaborarea tuturor procedurilor din cadrul Orasului Busteni;

(4) Verifică procedurile elaborate de catre angajații Orasului Busteni din punct de vedere al respectării formei, le supune spre avizare membrilor Comisiei de monitorizare şi redactează hotărârea Comisiei de monitorizare privind avizarea Procedurilor;

(5) Păstrează (clasează) originalele Procedurilor realizate;

(6) Elaborează procedurile de sistem (cu aplicabilitate la nivelul intregului oras şi atunci când este cazul şi la entitățile subordonate) şi le supune spre avizare Comisiei de monitorizare.

(7) Asigură difuzarea ediției în vigoare a procedurilor de sistem elaborate

(8) Inventariază şi gestionează toate procedurile elaborate la nivelul Orasului Busteni

(9) Verifică modul de respectare a prevederilor procedurilor de sistem (PS);

(10)Transmite la arhivă ediția Procedurilor de sistem şi operaționale scoase din uz;

(11) Analizează observațiile formulate de alte compartimente şi participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul procedurilor de sistem;

(12) Păstrează originalele Procedurilor operaționale elaborate de catre ceilalti angajati ai Orasului Busteni atât în format electronic cât şi pe suport de hartie.

(13) Gestioneaza procesul de evalure a sistemului de control intern managerial la nivelul Orasului Busteni, supune comisiei de monitorizare spre avizare situațiile centralizatoare conform Ordinului SGG 600/2018 şi informeaza Primarul.

(14) Raspunde în fața organismelor abilitate de audit şi control pe probleme legate de sistemul de control intern managerial, completează toate documentele solicitate de către aceştia în domeniul sistemului de control intern managerial.

Art.12 Procedurile sau alte documente ale organismelor internaționale, în raport cu care structurile Orasului Busteni derulează acțiuni, prevalează față de prevederile prezentei dispoziții.

Capitolul VIII Atribuțiile Secretarului comisiei

Art.13 Desfăşoară activitățile de secretariat ale Comisiei de monitorizare şi anume:

(1) Organizează desfăşurarea şedințelor Comisiei de monitorizare la solicitarea preşedintelui acesteia, întocmeşte procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice.

(2) Întocmeşte, centralizează şi distribuie documentele necesare bunei desfăşurări a şedințelor Comisiei de monitorizare şi le transmite membrilor Comisiei de monitorizare cu cel puțin 2 zile înainte de şedințele Comisiei de monitorizare.

(3) Întocmeşte rapoarte în baza dispozițiilor preşedintelui Comisiei de monitorizare şi le supune spre aprobare Comisiei de monitorizare.

(4) Întocmeşte minutele şedințelor pe care le transmite în format scris sau electronic membrilor Comisiei de monitorizare în termen de 5 zile de la data şedinței.

(5) Semnalează Comisiei de monitorizare situațiile de nerespectare a dispozițiilor acestora.

(6) Analizează şi pune pe ordinea de zi a şedinței Comisiei de monitorizare solicitările de revizie a procedurilor;

(7) Duce la îndeplinire dispozițiile Preşedintelui Comisiei de monitorizare.

Capitolul IX.Dispoziții finale

Art.14 Comisia cooperează cu compartimetele din cadrul Orasului Busteni în vederea creării unui sistem integrat de control intern managerial.

Art.15 Supravegherea lucrărilor Comisiei se va face de către Primar.

Art.16 (1) Calitatea de membru al Comisiei de monitorizare încetează în următoarele situații:

a) Încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;

b) Revocare, prin Dispoziție a Primarului atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile;

(2) În situația în care un membru al Comisiei de monitorizare absentează nemotivat de la trei ședințe consecutive, Comisia de monitorizare propune prin vot revocarea sa.

(3) În cazul în care unul dintre membrii Comisiei de monitorizare pierde această calitate, în condițiile prevăzute la art. 16 alin (1) și (2), Primarul numește un nou membru al Comisiei de monitorizare în termen de 5 zile lucrătoare, la propunerea compartimentului pe care îl reprezintă.

Art. 17 Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezinta atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de monitorizare.

Intocmit,

Presedinte comisia SCIM
Adminstrator public,
Crișan Filip - Cristian

