

DISPOZIȚIA NR. 415

privind constituirea și stabilirea atribuțiilor Comisiei de monitorizare din cadrul Primăriei Comunei Alunu

Primarul Comunei Alunu, județul Vâlcea, Birăruți Cristian,

Având în vedere:

- prevederile art. 2, alin. (1) și art. 3 alin (1) din O.S.G.G. 400/2015 modificat prin O.S.G.G. 200/2016 pentru aprobarea controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

În temeiul art. 68, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea:

DISPOZIȚIE

Art. 1. Se numește Comisia de monitorizare a sistemului de control managerial al Comunei Alunu, județul Vâlcea, care va avea următoarea componență:

a) Președinte: Boeanțiu Luminița

b) Secretar comisie: Daju Iulia-Daniela

c) Membri:

Lăpădat Maria

Ungureanu Eugenia

Boboc Victoria

Popescu Ion

Avramescu Ștefan-Valentin

Sucea Ion-Gheorghe

Mînzatu Rozalina

Art. 2. (1) Președintele Comisiei de monitorizare emite ordinea de zi a ședințelor, asigură conducerea ședințelor și elaborează minutele ședințelor și hotărârile comisiei.

(2) În situația în care președintele Comisiei, din motive obiective nu se poate prezenta la ședințe, acesta va fi suplinat de către unul din membrii comisiei, numit în scris de către președinte.

(3) Secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte.

(4) În situația în care un membru al Comisiei, din motive obiective și cu aprobare scrisă a președintelui Comisiei, nu se poate prezenta la ședințe, acesta poate fi suplinat de către o persoană desemnată de acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.

Art. 3. Comisia de monitorizare are următoarele atribuții:

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

- b) analizează și avizează procedurile formalizate și le transmit spre aprobare conducătorului entității publice.
- c) 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.
- d) 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.
- e) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Comunei Alunu, județul Vâlcea, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități și termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management conținute în standardele de control intern, aprobate prin O.S.G.G. 400/2015, cu luarea în considerare a specificului al Comunei Alunu, județul Vâlcea.
- f) Supune aprobării primarului programul de dezvoltare a sistemului de control managerial și urmărește realizarea acestuia;
- g) Urmărește elaborarea subsistemelor de control managerial ale structurilor din cadrul Comunei Alunu, județul Vâlcea care trebuie să reflecte și inventarul operațiunilor/activităților care se desfășoară în compartimentele respective;
- h) Evaluează și avizează procedurile elaborate în cadrul Comunei Alunu, județul Vâlcea;
- i) Întocmește trimestrial sau ori de câte ori este necesar informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului/subsistemelor de control managerial în raport cu programele adoptate, precum și referitoare la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse în cadrul acestora. Aceste informări vor fi transmise primarului și/sau altor instituții abilitate, la solicitarea acestora.

Art. 4. Modul de lucru al Comisiei se stabilește de către acesta prin Regulament.

Art. 5. (1) La solicitarea Comisiei, la ședințele sale sau în grupurile de lucru pe care acestea le constituie pot participa și alte persoane din cadrul Comunei Alunu, județul Vâlcea a căror contribuție este necesară pentru realizarea atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezenta dispoziție.

(2) Solicitățile Comisiei adresate conducătorilor de structuri din cadrul Comunei Alunu, județul Vâlcea și/sau subordonaților acestora, în contextul de la alin (1), reprezintă sarcini de serviciu.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunică membrilor comisiei de monitorizare și Instituției Prefectului - Județul Vâlcea.



Alunu la:
25.10.2016

Avizat pentru legalitate,
Secretar,
Boeangiu Luminița

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern/managerial al Primăriei Comunei Alunu

Art.1. (1) În cadrul Primăriei Comunei Alunu funcționează Comisia de monitorizare a sistemului de control managerial prin Dispoziția Primarului Comunei Alunu.

(2) Comisia are în componența sa reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul Primăriei Comunei Alunu.

Art.2. Comisia de monitorizare, constituită din 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, are următoarele atribuții:

a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Primăriei Comunei Alunu, denumit Program de dezvoltare, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi analizarea, avizarea și asigurarea aplicării procedurilor formalizate, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru detalierea proceselor și activităților derulate în cadrul entității și le supune spre aprobare conducătorului entității publice, etc. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management conținute în standardele de control intern, aprobate prin O.S.G.G. 400/2015 modificat prin O.S.G.G. 200/2016, cu luarea în considerare a specificului activității Primăriei Comunei Alunu, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;

b) 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.

c) Programul de dezvoltare se supune spre aprobare Primarului Comunei Alunu, care în cadrul raportului pe care-l realizează asupra sistemului de control intern managerial, la data de 31 decembrie, prezintă stadiul implementării măsurilor/acțiunilor/etapelor prevăzute în programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial ;

d) urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit;

e) asigură actualizarea periodică a programului, anual;

f) urmărește elaborarea programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial ale serviciilor și birourilor Primăriei Comunei Alunu; acestea trebuie să reflecte și inventarul operațiilor/activităților ce se desfășoară în compartimentele respective;

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

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

i) 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

j) urmareste constituirea grupurilor pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica, precum si elaborarea programelor de dezvoltare a sistemelor proprii de control managerial ale entitatilor subordonate Primariei Comunei Alunu ;

k) primeste, trimestrial, sau cand este cazul, de la **compartimentele primariei si entitatea subordonată** informari/rapoarte referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial, in raport cu programele adoptate, precum si referiri la situatiile deosebite si la actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare, intreprinse in cadrul acestora;

l) 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.

m) acolo unde se considera oportun, indruma compartimentele din cadrul Primariei Comunei Alunu in elaborarea programelor proprii, in realizarea si actualizarea acestora si/sau in alte activitati legate de controlul managerial;

n) prezinta Primarului Comunei Alunu , ori de cate ori considera necesar, dar cel putin o data pe an, informari referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, in raport cu programul adoptat, atat la nivelul Primariei Comunei Alunu , cat si la **entitatea subordonată**, la actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica intreprinse, precum si la alte probleme aparute in legatura cu acest domeniu.

Art.3. (1) Sedintele Comisiei au loc periodic, trimestrial sau cand este cazul.

(2) La solicitarea Comisiei, la sedintele sale sau in subcomisiile constituite pot participa si alti reprezentanti din compartimentele Primariei Comunei Alunu si **entitatea subordonată**, a caror contributie este necesara in vederea realizarii atributiilor Comisiei si a celorlalte cerinte din prezentul Regulament.

(3) Solicitarile Comisiei, adresate conducatorilor si/sau subordonatilor acestora, in contextul prevederilor de la alin (4), reprezinta sarcini de serviciu.

Art.4. Presedintele Comisiei de monitorizare are urmatoarele atributii:

a) emite ordinea de zi a ședințelor, asigură conducerea ședințelor și elaborează minutele ședințelor și hotărârile comisiei

b) în caz de indisponibilitate a presedintelui Comisiei, dacă din motive obiective nu se poate prezenta la ședințe, acesta va fi suplinat de către unul din membrii comisiei, numit în scris de către președinte. In caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi inlocuit de catre o persoana desemnata din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte. asigura desfasurarea lucrarilor Comisiei si ale Secretariatului acesteia in bune conditii;

c) monitorizeaza, coordoneaza si indruma metodologic dezvoltarea sistemului de control managerial intern;

d) desemnează un membru al Comisiei de monitorizare cu elaborarea procedurilor de sistem;

e) aproba si asigura transmiterea in termenele stabilite a informarilor/raportarilor intocmite in cadrul Comisiei catre partile interesate: Primarul Comunei Alunu , alte structuri desemnate;

f) urmareste respectarea termenelor decise de catre Comisia de monitorizare si decide asupra masurilor ce se impun pentru respectarea lor;

g) decide asupra participarii la sedintele Comisiei de monitorizare si a altor reprezentanti din serviciile/compartimentele Primariei Comunei Alunu, a caror participare este necesara pentru clarificarea si solutionarea unor probleme specifice;

h) decide asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfasurarea de activitati cu specific in cadrul Comisiei de monitorizare, daca este cazul.

Art.5 Cu privire la sistemele de control managerial, in exercitarea atributiilor ce le revin in calitatea de conducatori de compartimente, acestia au, fara a se limita la acestea, urmatoarele atributii:

a) stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate in vederea realizarii sarcinilor de serviciu de catre executanti, in limita competentelor si responsabilitatilor specifice, asa cum decurg din atributiile compartimentului respectiv;

b) monitorizeaza activitatile ce se desfasoara in cadrul compartimentului (evalueaza, masoara si inregistreaza rezultatele, le compara cu obiectivele, identifica neconformitatile, initiaza corectii/actiuni corective si preventive etc.);

c) informeaza prompt seful ierarhic cu privire la rezultatele verificarilor si altor actiuni derulate in cadrul compartimentului;

d) participa la sedintele Comisiei, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite in cadrul acesteia, la data, ora si locul unde acestea au fost stabilite;

e) in caz de indisponibilitate, acesta desemneaza o alta persoana din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la sedinte;

f) asigura aprobarea si transmiterea le termenele stabilite a informarilor/rapoartelor referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, in raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care il conduce.

Art.6. (1) Deciziile Comisiei se iau prin consensul membrilor prezenti.

(2) In situatia in care consensul nu poate fi obtinut, presedintele Comisiei poate propune luarea deciziei prin votul a jumatate plus unu din totalul membrilor prezenti.

(3) In cazul in care se constata egalitate de voturi, votul presedintelui Comisiei este decisiv.

Art.7. Comisia de monitorizare din cadrul Primariei Comunei Alunu coopereaza cu comisiile din cadrul entitatilor subordonate acesteia pentru atingerea scopului crearii unui sistem integrat de control managerial.

Art.8. Secretariatul Comisiei de monitorizare are urmatoarele atributii:

a) întocmește, pe baza rapoartelor anuale de monitorizare a performanțelor primite de la compartimente, o informare privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității în vederea analizării și aprobării în Comisia de monitorizare.

b) organizeaza desfasurarea sedintelor Comisiei la solicitarea presedintelui acesteia, intocmeste procesele verbale ale intalnirilor, minutele sau alte documente specifice;

c) intocmeste, centralizeaza si distribuie documentele necesare bunei desfasurari a sedintelor Comisiei;

d) intocmeste rapoarte in baza dispozitiilor presedintelui Comisiei si le supune spre aprobare Comisiei de monitorizare;

e) serveste drept punct de contact in vederea bunei comunicari dintre serviciile/birourile Primariei Comunei Alunu , pe de o parte, si Comisie, pe de alta parte;

f) semnaleaza Comisiei de monitorizare situatiile de nerespectare a dispozitiilor acestora;

g) pastreaza (claseaza) originalele procedurilor de sistem realizate;

h) primeste si inregistreaza in registrul propriu procedurile formalizate de sistem transmise pentru analiza și avizare, precum și a celor operationale avizate de conducatorii compartimentelor;

i) supune procedurile de sistem spre analiza și avizarea membrilor Comisiei de monitorizare;

j) aloca codul procedurilor de sistem și operaționale;

k) distribuie procedurile de sistem conform listei de difuzare;

l) transmite la arhiva editiile procedurilor de sistem retrase;

m) analizeaza observatiile formulate de alte compartimente si participa la consultarile organizate pentru analiza observatiilor, in cazul procedurilor de sistem;

n) analizeaza si pune pe ordinea de zi a sedintei Comisiei de monitorizare solicitarile de revizie a procedurilor de sistem,;

Alunu la:
25.10.2016



Primar
Birăuți Cristian

Avizat pentru legalitate,
Secretar,
Boeangiu Luminița

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Boeangiu Luminița.