

95

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
MUNICIPIUL FĂLTICENI
PRIMAR**

DISPOZIȚIE
privind actualizarea componenței Comisiei de monitorizare și a Secretariatului
tehnic, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al
acestora

Prof. Gheorghe-Cătălin Coman - primarul municipiului Fălticeni, jud. Suceava;

Având în vedere modificarea structurii organizatorice de la nivelul instituției și referatul secretarului Comisiei de monitorizare înregistrat la nr. 12423 /03.06.2019;
- Dispoziția nr. 136 din 16.02.2015 privind reorganizarea Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemul de control managerial din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni;

În temeiul prevederilor art. 3 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 63, alin. 1, lit. e și art. 68, alin. 1 din Legea nr. 215 / 2001 a administrației publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art. 1. Se aprobă actualizarea componenței **Comisiei de monitorizare** cu atribuții de coordonare și îndrumare metodologică în procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice, în următoarea componență:

1. Viceprimar, ing. Constantin Bulaicon – președinte;
2. Secretar municipiu, jr. Mihaela Busuioc – membru;
3. Director executiv Direcția economică, ec. Maria Bulaicon - membru;
4. Director executiv Direcția urbanism și disciplina în construcții, ing. Cătălin Fodor - membru;
5. Director executiv Direcția asistență socială, ing. Elena Rotaru – membru;
6. Director executiv Direcția Poliția Locală, jr. Paul Buhlea - membru;
7. Director executiv Direcția tehnică, ing. Anton Naforniță – membru;
8. Director executiv Adm. Piețelor, ing. Gheorghe Guligă - membru;
9. Șef Serv. financiar-contabilitate, ec. Laura Florea - membru;
10. Șef Serviciu impozite și taxe, ec. Marinela Gontariu – membru;
11. Șef serviciu juridic, cons. juridic Sergiu-Dumitru Dumitriu – membru.
12. Șef Serv. resurse umane, salarizare, Nicu Răileanu - membru;
13. Șef Serv. A.C.A., Iulian-Vasile Moroșanu - membru;
14. Șef SPCLEP, cms. Romeo Chelaru - membru;
15. Coordodator activ. cultură-muzee, ing. Victoria Melinte - membru;

232

Art. 2. Se aprobă componența Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare de la nivelul aparatului de specialitate al primarului, în următoarea componență:

1. Insp.de specialitate, ing.Valeria Hărmănescu –membru;
2. inspector superior Adrian-Constantin Grigoraș – membru;
3. insp.de specialitate Crina-Maria Găgiu – membru;
4. insp.asistent Lăcrămioara Iftimescu – membru;
5. insp.deb.Anamaria Olărașu – membru;
6. insp.asistent Daiana-Alexandra Gușă – membru;
7. ref.princ.Vasile Coțofrei – membru.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de monitorizare prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Prevederile Dispoziției nr. 136 din 16.02.2015 se abrogă.

Art. 5. Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții revine persoanelor numite.

PRIMAR ,
prof. Gheorghe-Cătălin Coman



AVIZAT
Secretar Municipiu
jr.Mihaela Busuioc

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Mihaela Busuioc', written over a faint circular stamp.

Fălticeni, 07.06.2019
Nr. 398

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI FĂLTICENI

DISPOZITII GENERALE

În temeiul prevederilor Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Controlul intern managerial reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specific.

Art. 1. Regulamentul de organizare si functionare al Comisiei de Monitorizare(CM) pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial cuprinde un set de norme aplicabile la nivelul aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni privind constituirea, organizarea și funcționarea CM și cuprinde atribuțiile și responsabilitățile comisiei de monitorizare , conducătorilor de compartimente și conducătorului instituției publice.

Art. 2. Prevederile prezentului regulament se aplică membrilor Comisiei de monitorizare nominalizați în baza dispoziției primarului și conducătorilor de compartimente, cu respectarea prevederilor Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Art. 3. Constituirea Comisiei de Monitorizare(CM)

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

(2). Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a instituției publice, cu excepția compartimentului de audit public intern.

(3) Comisia de monitorizare este coordonată de către un președinte, respectiv o persoană de conducere cu autoritate, delegată de primar și asistată de un secretariat tehnic

(4) Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem de control intern managerial integrat la nivelul instituției, care să asigure îndeplinirea obiectivelor unității într-un mod eficient, eficace și economic, a respectării legilor și reglementărilor interne, a protejării resurselor față de pierderi, fraudă sau administrarea defectuoasă, precum și a asigurării, menținerii, raportării și utilizării la timp pentru decizia managerială a informațiilor relevante în procesul de conducere.

(5) Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern managerial la entitățile publice și prezentului Regulament.

Art. 4. Organizarea Comisiei de monitorizare

(1) Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților instituției publice, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, care se actualizează ori de câte ori este cazul.

(2) Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinei de zi și aprobă procesele-verbale ale ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinei de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare, pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

(3). Secretariatul tehnic CM elaborează și semnează procesele-verbale ale ședințelor CM și emite, dacă este cazul, hotărârile ședințelor CM.

(4). Hotărârile CM, semnate de președintele CM, se transmit la compartimentele interesate, în vederea implementării măsurilor stabilite prin aceasta.

(5) La ședințele CM participă membrii titulari, iar în caz de absență din motive obiective (concediu medical/delegație/concediu de odihnă), titularul trebuie să delege un reprezentant (înlocuitor) din cadrul compartimentului, în vederea participării la vot și semnării convocatorului ședinței CM.

(6) Hotărârile CM se iau cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți. În caz de egalitate, votul președintelui CM este decisiv.

(7) Hotărârile CM au caracter obligatoriu pentru membrii CM și conducătorii compartimentelor responsabili cu implementarea măsurilor stabilite prin aceste hotărâri și sunt consemnate în procesul-verbal de ședință.

Art. 5. Atribuțiile Comisiei de monitorizare (CM) în desfășurarea activității:

(1) comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul instituției publice

(2) În vederea consolidării unui sistem de control intern managerial comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial care se actualizează anual sau ori de câte ori este nevoie.

(3) analizează și avizează procedurile de sistem formalizate și le transmit spre aprobare conducătorului instituției publice.

(4) comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative sau majore, care pot afecta atingerea obiectivelor instituției publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității.

Art. 6. Responsabilități

6.1. Pentru conducătorii compartimentelor

1) Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile instituției publice, conducătorii compartimentelor desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile. Desemnarea responsabilului precum și atribuțiile aferente se realizează prin intermediul fișei de post.

2) Responsabilul cu riscurile colectează informațiile privind riscurile din cadrul compartimentului, elaborează și actualizează registrul de riscuri la nivelul acestuia.

3) Responsabilii cu riscurile consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare al riscurilor.

4) Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri; riscurile semnificative sau majore se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri al instituției publice.

5) aproba Registrul de riscuri pe compartiment;

6) transmite măsurile de control pentru riscurile semnificative secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;

7) elaborează și transmit secretarului CM, situațiile și informațiile cu privire la etapele sistemului de control intern managerial (SCIM);

8) elaborează și actualizează procedurile formalizate

9) stabilesc indicatorii de performanță și de rezultat;

10) elaborează Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial

11) elaborează Raportul anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, pe compartiment, care cuprinde în principal numărul total de riscuri gestionate la nivelul compartimentului, numărul de riscuri tratate și nesoluționate până la sfârșitul anului, stadiul implementării măsurilor de control și eventualele revizuri ale evaluării riscurilor, cu respectarea limitei de toleranță la risc aprobate de conducerea instituției publice ;

12) elaborează Raportul privind monitorizarea performanțelor, pe compartiment pe baza autoevaluării;

13) stabilesc atribuțiile și responsabilitățile specifice SCIM pentru personalul din subordine, completând fișele de post în mod corespunzător.

6.2. Pentru secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare

1) Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare – persoane desemnate de către primarul municipiului având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei, în funcție de complexitatea structurii organizatorice a instituției publice.

2) elaborează și actualizează Regulamentul de Organizare și Funcționare a CM;

3) elaborează procesele verbale și hotărârile ședințelor CM;

4) centralizează datele primite de la compartimente și elaborează etapele SCIM;

5) analizează și verifică structura procedurilor de sistem formalizate și ține evidența lor.

6) centralizează riscurilor semnificative transmise de compartimente și elaborează /actualizează Registrul Riscurilor la nivelul instituției publice

7) elaborează anual, pe baza măsurilor transmise de compartimente, Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul instituției publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul instituției publice.

8) transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative sau majore, în vederea implementării.

9) pe baza Registrului de riscuri de la nivelul instituției propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către conducătorul instituției publice

10) elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor

o informare către conducătorul instituției publice, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul instituției. Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul instituției publice

11) elaborează Situațiile centralizatoare anuale prevăzute de actul normativ în vigoare, privind codul controlului intern managerial;

6.3. Pentru președintele CM

1) Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinei de zi și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinei de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare, pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

2) Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al instituției publice.

3) avizează Regulamentul de Organizare și Functionare a CM;

4) aprobă hotărârile ședințelor CM;

5) avizează etapele SCIM;

6) avizează Programul de dezvoltare;

7) avizează procedurile de sistem (PS) și procedurile operaționale (PO);

8) avizează profilul de risc și limita de toleranță la risc;

9) avizează Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul instituției;

10) aprobă Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor;

11) aprobă Situațiile centralizatoare anuale.

6.4. Pentru conducătorul instituției – Primarul

1) Controlul intern managerial este în responsabilitatea conducătorului instituției publice, care are obligația proiectării, implementării și dezvoltării continue a acestuia. Încredințarea unor terți a realizării activităților privind implementarea și dezvoltarea

sistemului de control intern managerial al entității publice presupune că, în această situație, conducătorul entității publice nu își îndeplinește propriile atribuții cu bune rezultate.

2) primarul dispune, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și de funcționare, precum și de standardele de control intern managerial, măsuri necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial

3) emite dispoziții de constituire și actualizare a comisiei de monitorizare(CM) și nominalizează președintele CM precum și înlocuitorul acestuia;

3) aprobă Regulamentul de Organizare și Functionare a CM;

4) aprobă Programul de dezvoltare al instituției;

5) aprobă procedurile de sistem(PS) și procedurile operaționale(PO);

6) aproba etapele SCIM, implicit Registrul Risurilor la nivelul instituției publice

7) aprobă profilul de risc și limita de toleranță la risc;

8) aprobă Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul instituției publice;

9) elaborează anual Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie în baza art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform modelului prevăzut în Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial, care se prezintă structurii ierarhic superioare, până la 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent.