

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA BOGDANITA
PRIMAR

Cod poștal - 737095 – BOGDANITA - Telefon 0235/428802; Telefon/fax :
0235/428860

DISPOZITIA NR. 215 din 26.10..2015

privind constituirea si stabilirea atributiilor Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial

Primarul comunei Bogdanita,

Având în vedere prevederile art.3 din Ordinul nr. 946 din 4 iulie 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL, cuprinzând standardele de control intern/manAGERIAL la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/manAGERIAL, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 63 alin.(4) lit."a", alin.(5) lit."d" și art.68, art.115 ali.(1) lit"a", art.119-120 din Legea 215/2001-legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, emit prezenta:

DISPOZIȚIE:

Art.1. Se constituie comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial, în componenta din **Anexa 1**, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2 (1) În situația în care Președintele Comisiei, din motive obiective nu se poate prezenta la ședințe, acesta va fi supliniit de către unul din mebrii comisiei, numit în scris de către Președinte.

(2) 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 supliniit de către o persoană desemnată de acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.

Art.3. Comisia are următoarele atribuții:

- a) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, 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.M.F.P. nr. 946/2005 cu modificările și completările ulterioare cu luarea în considerare a specificului activității;
- b) Supune aprobării Primarului programul de dezvoltare a sistemului de control managerial și urmărește realizarea acestuia;
- c) Urmărește elaborarea subsistemelor de control managerial ale structurilor din cadrul comunei care trebuie să reflecte și inventarul operațiunilor/activităților care se desfășoară în compartimentele respective;

- d) Inventariază riscurile și problemele întâmpinate și informează conducerea comunei, referitor la acestea;
- e) Evaluează, avizează și aplica, procedurile elaborate în cadrul comunei Bogdanita;
- f) 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 regăsește în **Regulament**, care constituie **anexa nr.2** la prezenta dispoziție.

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, a căror contribuție este necesară pentru realizarea atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezenta decizie.

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

Art.6 Cu privire la sistemul/subsistemul de control managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitate de conducători de compartimente de specialitate, aceștia au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- a) Stabilesc procedurile ce trebuie urmate /aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți în limita competenței și a responsabilităților specifice;
- b) Identifică riscurile și le evaluează pentru activitățile din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- c) Monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică abaterile, aplică măsuri corective, etc);
- d) Informează prompt seful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului.

Art.7 Se aprobă Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial conform **Anexei nr.3**, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 8 Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei.

Art.9 Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului jud.Vaslui, autorităților și instituțiilor publice interesate, prin grija secretarului comunei.

PRIMARUL COMUNEI BOGDANITA,
CIOBOTARU VIOREL LUCIAN

Avizează pentru legalitate,
SECRETARUL COMUNEI BOGDANITA
URSU VERGIL

COMPONENȚA

Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul Comunei BOGDANITA, județul VASLUI

Președintele comisiei: MALANCA VASILE- viceprimarul comunei

Secretar comisie: ARMENI ILIOR- contabil

**Membrii comisiei: COSTEA ELENA- asistent social
CHESCU NECULAI-agent agricol
ARMENI TOADER-casier**

REGULAMENT

de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial din cadrul comunei Bogdanita

Art.1. Colectivul de lucru pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial din cadrul **comunei**, denumită în continuare Comisia, are următoarele atribuții:

- a. Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al **comunei** program care conține 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.M.F.P. nr. 946/2005 cu modificările și completările ulterioare, cu luarea în considerare a specificului activității **comunei**;
- b. Supune aprobării Primarului comunei programul de dezvoltare a sistemului de control managerial și urmărește realizarea și actualizarea acestuia;
- c. Urmărește elaborarea subsistemelor de control managerial ale structurilor din cadrul **comunei**, care trebuie să reflecte și inventarul operațiunilor/activităților care se desfășoară în compartimentele respective;
- d. Inventariază riscurile și problemele întâmpinate și informează conducerea comunei referitor la aceasta;
- e. Evaluează și avizează procedurile în cadrul comunei;
- f. 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 MFP;

Art.2. Ședințele Comisiei se desfășoară după cum urmează:

- a) Ședințele Comisiei se desfășoară în baza convocării trimise cu 5 zile înainte membrilor săi, la inițiativa Președintelui;
- b) Comisia își desfășoară activitatea pe baza programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al **comunei**, propus de Comisie și aprobat de Primar;
- c) În situația în care Președintele Comisiei, din motive obiective nu se poate prezenta la ședințe, acesta va fi suplinat de către unul din membrii desemnat în scris de acesta;
- d) În situația în care vreun membru al Comisiei, din motive obiective și cu aprobarea scrisă a Președintelui Comisiei, nu se poate prezenta la ședințe, acesta poate fi suplinat de o persoană desemnată de către acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte;
- e) La începutul fiecărei ședințe, Președintele supune la vot ordinea de zi a acesteia, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți;
- f) Deciziile Comisiei se iau prin consensul membrilor prezenți;
- g) În situația în care consensul nu poate fi obținut, Președintele poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți;
- h) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui este decisiv;

i) Deciziile Comisiei au caracter obligatoriu pentru membrii săi și sunt consemnate în procesul-verbal al întâlnirii;

j) Procesul-Verbal al ședinței Comisiei va fi redactat de către persoana desemnată prin dispoziția Primarului să îndeplinească atribuțiile respective;

k) În funcție de necesități, Comisia poate funcționa și prin grupuri de lucru, organizate pe domenii, cu respectarea procedurii de la literele a)-j));

l) În cadrul grupurilor de lucru membrii desemnează prin vot o persoană cu atribuții de coordonator și o persoană cu atribuții de secretar.

Art.3. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

a) Conduce ședințele Comisiei, vizează activitățile specifice din cadrul acesteia și dispune membrilor și secretariatului Comisiei realizarea de lucrări în limita competențelor acestora;

b) Urmărește respectarea termenelor decise de către Comisie și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;

c) Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, veghind la disciplina și buna desfășurare a ședințelor;

d) Decide asupra participării la ședințele Comisiei și a altor reprezentanți din cadrul **comunei**, a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice.

Art.4. Atribuțiile Secretariatului Comisiei sunt:

a) Întocmește rapoarte în baza dispozițiilor Președintelui Comisiei și le supune spre aprobare acesteia;

b) Asigură transmiterea dispozițiilor, rapoartelor, altor documente ale Comisiei;

c) Convoacă membrii Comisiei;

d) Arhivează documentele Comisiei.

Întocmit
Președintele Comisiei,
MALANCA VASILE

Program de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial

în cadrul Comunei Bogdanita, judetul Vaslui

pe anul 2015

<i>Nr. crt.</i>	<i>Obiective</i>	<i>Activități / Acțiuni</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Observații</i>
1.	Stabilirea obiectivelor generale si specifice	1. Lista obiectivelor S.M.A.R.T.	Octombrie 2015	- Personalul primariei	
2.	Stabilirea activitatilor si actiunilor	1. Lista obiectivelor si activităților realizate	Octombrie 2015	- Personalul primariei	
3.	Identificarea riscurilor	1. Lista obiectivelor, activităților, acțiunilor și riscurilor	Noiembrie 2015	- Personalul primariei	
4.	Elaborarea Registrului riscurilor (RR)	1. RR pe compartimente 2. Constituirea Echipei de gestionare a riscurilor (EGR)	Noiembrie 2015	- Personalul primariei - Echipa de gestionare a riscurilor la nivelul entității	

Nr. crt.	Obiective	Activități / Acțiuni	Termen	Responsabili	Observații
5.	Actualizarea documentelor	1.Regulamentul de ordine si funcționare 2.Fișele de post	Permanent	- Salariatul cu atributii in domeniul resurselor umane pentru centralizare și aprobare Conducătorii compartimentelor	
6.	Stabilirea unui sistem de monitorizare a desfășurării activitatii	1.Stabilirea indicatorilor de performanța asociați fiecărei activități în parte	Anual	- Personalul primariei	
7.	Inventarierea documentelor si fluxurilor de informatii	1.Intocmirea listei documentelor de intrare și ieșire	Permanent	- Personalul primariei	
8.	Analiza fiecărui standard de control intern și realizarea strategiei de implementare conform O.M.F.P. 946/2005, modificat si completat	2.1. Analiza,elaborarea si aprobarea fișelor celor 25 de standarde de control intern/managerial	Noiembrie 2015	Comisia S.C.I.M.	
		2.2.Coordonarea/monitorizarea procesului de implementare a standardelor și raportarea către conducerea instituției a progresului	Permanent	Presedintele Comisiei S.C.I.M.	
9.	Elaborarea/actualizarea procedurilor de lucru	3.1. Codificarea procedurilor scrise (operaționale și de sistem)	Noiembrie 2015	- Personalul primariei Comisia S.C.I.M.	

Nr. crt.	Obiective	Activități / Acțiuni	Termen	Responsabili	Observații
		3.2. Elaborarea listei activităților procedurabile	Noiembrie 2015	Conducătorii compartimentelor Comisia S.C.I.M.	
		3.3. Analizarea conformității procedurilor existente în raport cu Standardul de control intern nr. 17 „Proceduri” și, dacă este cazul, actualizarea acestora	Noiembrie 2015	Conducătorii compartimentelor Comisia S.C.I.M.	
		3.4. Realizarea unei biblioteci virtuale care să conțină totalitatea procedurilor aprobate, accesibilă întregului personal	Noiembrie 2015	Comisia S.C.I.M.	
10.	Autoevaluarea și raportarea bazată pe analiza sistemului de control intern managerial	4.1. Completarea chestionarelor de autoevaluare – O.M.F.P. nr. 1649/2011	Anual	Conducătorii compartimentelor Comisia S.C.I.M.	
		4.2. Centralizarea informațiilor cuprinse în chestionarele de autoevaluare și stabilirea rezultatelor autoevaluării	Anual	Comisia S.C.I.M.	

Nr. crt.	Obiective	Activități / Acțiuni	Termen	Responsabili	Observații
		4.3 Elaborarea raportului ordonatorului	Anual	Primar, Presedintele Comisiei S.C.I.M.	

PRIMAR

PREȘEDINTELE COMISIEI S.C.I.M

CIOBOTARU VIOREL LUCIAN

MALANCA VASILE

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA BOGDANITA
PRIMAR

Cod poștal - 737095 – BOGDANITA - Telefon 0235/428802; Telefon/fax :
0235/428860

Nr. 2189/06.10.2015

REFERAT,

Armene Ilior, îndeplinind funcția publică de consilier cu atribuții și responsabilități în domeniul financiar-contabil în compartimentul contabilitate publică din aparatul de specialitate al primarului comunei, analizand-

prevederile art.3 din Ordinul nr. 946 din 4 iulie 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL, cuprinzând standardele de control intern/manAGERIAL la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/manAGERIAL, cu modificările și completările ulterioare

PROPUN

Constituirea comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial, în componența

Președintele comisiei: MALANCA VASILE- viceprimarul comunei

Secretar comisie: ARMENI ILIOR- contabil

Membrii comisiei: COSTEA ELENA- asistent social

CHESCU NECULAI-agent agricol

ARMENI TOADER-casier

Stabilirea atributilor comisiei

Stabilirea Modulului de lucru al Comisiei conform Regulamentului

Stabilirea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/manAGERIALconform planului.

CONTABIL,
ARMENI ILIOR