ROMÂNIA
JUDEŢUL IALOMIŢA
COMUNA BALACIU
PRIMAR

D I S P O Z I Ţ I E

privind constituirea Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei comunei Balaciu şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al comisiei

Primarul comunei Balaciu,judetul Ialomiţa

Având în vedere:

- referatul secretarului comunei, înregistrat cu nr.1610 din 28.04.2020 , prin care solicită punerea în aplicare a prevederilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018

În conformitate cu:

- prevederile art.2 şi art.3 din Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice
- prevederile art.4 alin.(1) din Ordonanţa nr.119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată

În temeiul art.155 alin.(4) lit.a) raportat la alin.1 lit.c) ,a art.196 alin.(1) lit.b) coroborat cu art.240 alin.(1) din Ordonanţa de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

D I S P U N :

Art.1 – Pe data intrării în vigoare a prezentei dispoziţii, se constituie Comisia pentru monitorizarea, coordonarea şi îndrumarea metodologică a implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei comunei Balaciu, denumită în continuare Comisia de monitorizare, în componenţa prevăzută în *anexa nr.1* la prezenta dispoziţie.

Art.2 – Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei comunei Balaciu, prevăzut în *anexa nr.2* la prezenta dispoziţie.

Art.3 – Prezenta dispoziţie abrogă orice dispoziţie contrată.

Art.4 – Prin grija secretarului general al comunei, prezenta dispoziţie se va comunica in termenul legal:persoanelor nominalizate , tuturor compartimentelor de specialitate ale primarului şi Instituţiei Prefectului judeţului Ialomiţa, în vederea exercitării controlului de legalitate, se va publica în Monitorul oficial local.

PRIMAR,
Mirel-Dănuţ Simion

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Balaciu
Alexandru Viorel Trandafir

Nr. **36**
Emisă la comuna Balaciu.
Astăzi 29.04.2020

Anexa nr.1 la Dispoziţia nr. 36 din 29.04.2020

COMPONENŢA

Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial şi a Secretariatului tehnic din cadrul Primăriei comunei Balaciu

1. **Preşedinte** - SIMION MIREL-DĂNUŢ - Primarul comunei Balaciu
2. **Membri titulari** - TRANDAFIR ALEXANDRU VIOREL - Secretarul general al comunei Balaciu
3. - PREOŢESCU MIRCEA - consilier superior, compartiment registrul agricol

Membri supleanţi:

1. MIHU CORNEL - Viceprimarul comunei Balaciu
2. CONSTANTIN ADRIANA - consilier principal, compartiment asistenţă socială
3. PĂUN IONEL - consilier superior, compartiment impozite şi taxe

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare:

1. **Responsabil grup de lucru**
   Titular - ANDRONACHE DAN - consilier superior compart. buget,programe-prognoze ,contabilitate.

   Supleant - TRANDAFIR OLGUŢA - consilier superior, compartiment impozite şi taxe

2. **Membru**
   Titular - DRĂGAN MARIA - consilier superior, compartiment registratură,relaţii cu publicul, petiţii, arhivă.

   Supleant – TRIFU ADRIANA VALENTINA - consilier superior, compartiment impozite şi taxe

REGULAMENT

de organizare şi funcţionare a Comisiei de Monitorizare, responsabilă cu implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern managerial

I. Dispozitii generale

Art. 1 - Scopul Comisiei de Monitorizare îl constituie crearea şi implementarea unui sistem integrat de control intern managerial in cadrul Primăriei comunei Balaciu, care să asigure atingerea obiectivelor în cadrul acesteia într-un mod eficient, eficace şi economic.

II. Structura organizatorica a Comisiei de Monitorizare

Art. 2 - (1) Comisia de Monitorizare este formată din Preşedinte, înlocuitorul acestuia şi membrii comisiei.

(2) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, denumit în continuare Secretariatul tehnic, este asigurat de un grup de lucru compus din responsabil şi un membru.

III. Conducerea Comisiei de Monitorizare

Art.3 - (1) Conducerea Comisiei de Monitorizare este asigurată de Preşedinte.

(2) Preşedintele conduce şedintele Comisiei de Monitorizare, supervizeaza activitatile specifice din cadrul acesteia şi solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrari în limita competentelor acestuia.

(3) În lipsa Preşedintelui, atributiile sunt asigurate de catre o alta persoana cu functie de conducere, desemnată de Preşedintele Comisiei de Monitorizare.

(4) În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a Preşedintelui sau a înlocuitorului acestuia, şedinta Comisiei de Monitorizare se reprogrameaza în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

IV. Atributiile Comisiei de Monitorizare

Art.4 - (1) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Primăriei comunei Balaciu, program care cuprinde obiective, activitatile, termene, responsabili, precum şi unele măsuri necesare dezvoltarii acestuia. La elaborarea programului se vor avea in vedere cerintele generale continute în standardele de control intern managerial, atributiile, particularitatile organizatorice şi functionale ale Primăriei Balaciu, personalul şi structura acesteia, alte reglementari şi conditii specifice.

(2) Supune aprobarii Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Primăriei comunei Balaciu.

(3) Urmăreşte realizarea şi asigură actualizarea Programului de dezvoltare, ori de câte ori este necesar.

(4) Urmăreşte ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare al entităţii publice să fie respectate şi decide măsurile care se impun în cazul nerespectarii acestora.

(5) Urmareşte şi îndruma metodologic compartimentele şi structurile din subordinea autorităţii publice locale, în vederea identificării activitaţilor şi acţiunilor recomandate a fi incluse în programul de dezvoltare.

(6) Primeşte anual, de la compartimentele de specialitate din subordinea primarului, rapoarte referitoare la stadiul sistemului de control intern managerial, conform prevederilor legislative in domeniu.

(7) Prezintă conducerii primariei, ori de câte ori se consideră necesar, dar cel puţin o dată pe an, rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, la acţiunile de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică întreprinse, precum şi la alte probleme apărute.

(8) Analizează capacitatea internă a instituţiei de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ţinând seama de complexitatea proceselor.

(9) Participă la procesul de consultare (electronică) al continutului Minutelor, înaintate de Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, rezultate în urma şedintelor Comisiei de Monitorizare şi emite puncte de vedere, după caz, pe care le înaintează Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, în vederea integrarii în documentul final.

(10) Coordoneaza procesul de actualizare al obiectivelor şi activitatilor.

(11) Analizează Registrul de riscuri la nivelul instituţiei, profilul de risc şi limita de toleranţă la risc la nivelul acesteia, informarile privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor şi monitorizarea performanţelor la nivelul instituţiei

(12) Analizează şi avizează situaţia activităţilor procedurale la nivelul Primariei comunei Balaciu.

(13) Analizeaza procedurile de sistem.

(14) Hotărăşte actualizarea procedurilor de sistem.

V. Atributiile Preşedintelui Comisiei de Monitorizare

Art.5 - (1) Conduce şi coordonează şedinţele Comisiei de Monitorizare şi activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

(2) Urmareşte respectarea termenelor stabilite de către Comisia de Monitorizare şi decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea acestora.

(3) Propune ordinea de zi, asigura şi coordonează buna desfăşurare a şedintelor.

(4) Decide asupra participarii la şedintele Comisiei de Monitorizare a altor persoane (reprezentanţi ai compartimentului de audit din cadrul Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară Ialomiţa), a caror participare este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a şedinţei.

(5) Aproba minutele şedinţelor, rapoartele şi hotărârile Comisiei de Monitorizare.

(6) Convoaca membrii Comisiei de Monitorizare, prin intermediul Secretariatului tehnic,în scris sau prin e-mail, cu cel putin 3 zile inainte de şedinţă.

(7) Reprezinta Comisia de Monitorizare în relatia cu orice instituţii, autorităţi sau persoane juridice, cu organisme guvernamentale şi non-guvemamentale, din ţară sau din străinătate, cu orice alte entităţi, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înfiinţată Comisia de Monitorizare.

(8) Solicita Secretariatului tehnic realizarea de lucrări, în limita competenţelor acestuia.

(9) Avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Primariei comunei Balaciu.

(10) Aprobă procedurile de sistem şi după caz pe cele operaţionale;

(11) Aprobă situaţiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial.

(12) Aprobă Registrul de riscuri, Profilul de risc şi limita de toleranţă a riscurilor, Planul de implementare a măsurilor de control şi informarile privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor şi monitorizarea performanţelor la nivelul Primăriei comunei Balaciu.

VI. Atributiile Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare

Art.6 - (1) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare asigură, din punct de vedere tehnic şi metodologic, organizarea, îndrumarea şi monitorizarea implementarii şi dezvoltării sistemului de control intern managerial.

(2) Organizează desfăşurarea şedintelor Comisiei de Monitorizare din dispozitia Preşedintelui Comisiei de Monitorizare.

(3) Pregateşte documentele necesare desfăşurării şedintelor Comisiei de Monitorizare şi le transmite (în format electronic prin e-mail) membrilor, cu cel putin 2 zile inainte de şedinţele comisiei.

(4) Întocmeşte minutele şedinţelor, pe care le transmite (in format electronic prin e-mail) membrilor Comisiei de Monitorizare.

(5) Duce la îndeplinire şi monitorizează, după caz, deciziile Comisiei de Monitorizare şi dispoziţiile Preşedintelui acesteia.

(6) Semnalează Comisiei de Monitorizare situaţiile de nerespectare a hotărârilor acesteia şi propune măsurile corective care se impun.

(7) Asigura diseminarea dispozitiilor Comisiei de Monitorizare (în scris sau prin e-mail) şi o bună comunicare între compartimentele entităţii publice şi Comisia de Monitorizare. Secretariatul tehnic mentine permanent legătura cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei de Monitorizare din cadrul compartimentelor şi unităţilor subordonate entităţii publice.

(8) Analizează Registrele de riscuri pe compartimente; elaborează Registrul de riscuri la nivelul Primariei comunei Balaciu, propune profilul de risc şi limita de toleranţă a riscurilor, elaborează Planul de implementare a măsurilor de control (prin centralizarea măsurilor primite de la compartimente) şi il returnează la compartimente (aprobat), în vederea aplicării acestuia.

(9) Elaborează informările privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor şi monitorizarea performanţelor la nivelul entităţii publice şi le supune spre analiza Comisiei de Monitorizare.

(10) Elaborează rogramul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul entităţii publice.

(11) Verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedura interna.

(12) Elaboreaza situatiile centralizatoare şi raportul anual privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei comunei Balaciu.

VII. Organizarea şedintelor şi mecanismul de luare a deciziei

Art.7 - (1) Comisia de Monitorizare se întruneşte ori de câte ori este necesar, pentru atingerea scopului pentru care s-a infiinţat.

(2) Hotărârile Comisiei de Monitorizare se adopta prin votul majorităţii simple.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Preşedintelui (sau inlocuitorului acestuia) este hotarator.

(4) Absenta de la şedinţa Comisiei de Monitorizare se motivează în scris către Preşedintele acesteia.

(5) În situatiile prevazute de art. 7, alin. (4), membrul Comisiei de Monitorizare deleagă supleantul desemnat.

(6) Desfăşurarea şedinţei se consemnează în minută.

VIII. Sfera relaţională a Comisiei de Monitorizare

Art. 8 - (1) Comisia de Monitorizare este subordonata Primarului comunei Balaciu.

(2) Comisia de Monitorizare cooperează cu compartimentele de specialitate din subordinea primarului pentru atingerea scopului implementiirii şi dezvoltării unui sistem integrat de control intern managerial.

(3) Comisia de Monitorizare dezvoltă relaţii functionale cu Compartimentul de Audit din cadrul Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară Ialomiţa,la care unitatea administrativ teritorială comuna Balaciu este membă, cu organisme similare din alte entităţi publice şi poate dezvolta relatii de cooperare cu organisme guvernamentale şi non-guvernamentale, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înfiinţată.

IX. Dispozitii finale

Art.9 - (1) Calitatea de membru al Comisiei de Monitorizare încetează în următoarele situaţii:

a) încetarea raporturilor de serviciu in conditiile Ordonanţei de Urgenţă aGuvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare sau prin încetarea contractului individual de muncă, în condiţiile legii;

b) la solicitarea Primarului comunei Balaciu

(2) Participarea la şedintele Comisiei de Monitorizare şi la activităţile de îndeplinire a atribuţiilor Secretariatului tehnic permanent este sarcină de serviciu cu caracter obligatoriu.

Art.10 – (1) Respectarea prevederilor prezentului Regulament şi a hotărârilor Comisiei de Monitorizare reprezinta atributie de serviciu pentru membrii Comisiei de Monitorizare.

(2) În situatia absentei din entitatea publică a unui membru al Comisiei de Monitorizare, acesta are obligatia desemnarii în scris, a supleantului, pentru îndeplinirea obligaţiilor care derivă din calitatea de membru.

(3) Înscrisul prin care se desemnează înlocuitorul membrului Comisiei de Monitorizare se depune în mod obligatoriu la Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare. În situaţia absenţei din entitatea publică a persoanei care asigura Secretariatul tehnic, aceasta va fi înlocuită de supleantul desemnat.

Art. 11 - Comunicarea documentelor suport, de informare sau consultare se va realiza în format electronic, membrii Comisiei de Monitorizare având obligaţia consultării adreselor electronice indicate ca adrese de corespondenţă, orice modificare a acestora fiind obligatoriu de sesizat în scris Secretariatului tehnic.