

Regulament de organizare si functionare al Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica si a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial

Capitolul I. – Dispozitii generale

Art. 1. Scopul Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial, denumita in continuare Comisie, il constituie crearea si implementarea unui sistem de control intern/managerial integrat in cadrul in cadrul Primariei Gura Vitioarei, care sa asigure atingerea obiectivelor institutiei intr-un mod eficient, eficace si economic.

Art. 2. Activitatea comisiei se desfasoara in conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finantelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de management/ control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern.managerial, cu modificarile si completarile ulterioare si prezentului Regulament.

Art. 3. Obiectul prezentului Regulament il constituie modul de organizare si functionare a Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial.

Capitolul II –Structura organizatorica a Comisiei

Art.4. Comisia este formata din Presedinte si membrii Comisiei.

Capitolul III – Organizarea sedintelor si mecanismul de luare a deciziilor

Art.5. (1) Comisia se intruneste, la convocarea presedintelui, transmisa cu cel putin 5 zile inainte de data sedintei, o data pe luna sau ori de cate ori se considera necesar pentru atingerea scopului pentru care a luat fiinta, in urma transmiterii invitatiei scrise de catre secretariatul Comisiei care este asigurat de dna Musat Andreia Luiza.

(2) Lucrarile Comisiei sunt conduse de catre Presedintele Comisiei.

(3) Absenta de la sedinta Comisiei se motiveaza in scris catre presedintele Comisiei.

(4) In situatiile prevazute la alin. (3), membrul Comisiei are obligatia de a delega un inlocuitor din compartimentul sau.

Art.6. (1) Comisia isi desfasoara activitatea in prezenta tuturor membrilor sai.

(2) Hotararile Comisiei se iau prin consens.

(3) In situatia in care consensul nu poate fi obtinut, hotararea se ia prin votul a jumatate pus unu din numarul membrilor comisiei.

(4) In cazul in care se constata egalitate de voturi, votul presedintelui este hotarator.

(5) Desfasurarea sedintei se consemneaza in minuta care este redactata de catre secretariatul Comisiei si transmisa membrilor acesteia in termen de 5 zile lucratoare de la data sedintei.

Art.7. Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea a cel putin jumatate plus unu dintre membrii Comisiei. Orice modificare se aproba prin dispozitia primarului comunei Gura Vitioarei.

Art.8. Comisia are urmatoarele atributii:

a) elaboreaza programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al institutiei, program care cuprinde obiective, actiuni, responsabilitati, termene, precum si alte masuri necesare dezvoltarii acestuia, cum ar fi elaborarea si aplicarea procedurilor formalizate pe activitati, perfectionarea profesionala. La elaborarea programului se vor avea in vedere regulile minimale de management, continute in standardele de control intern, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 946/2005, cu modificarile si completarile ulterioare, particularitatile organizatorice si functionale ale institutiei, personalul si structura acestuia, alte reglementari si conditii specifice.

b) supune aprobarii conducatorului institutiei Primaria Gura Vitioarei programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al institutiei , in termen de 30 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentei dispozitii.

c) urmareste realizarea si asigura actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial ori de cate ori este nevoie.

d) monitorizeaza si evalueaza anual realizarea obiectivelor generale ale institutiei.

e) urmareste si indruma compartimentele din cadrul institutiei in vederea elaborarii programelor de dezvoltare, in realizarea si actualizarea acestora si/sau in alte activitati legate de controlul intern/managerial.

f) primeste, trimestrial, de la birou/ compartimentele din cadrul institutiei informatii referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control managerial intern, in raport cu programele adoptate, precum si referiri la situatiile deosebite observate si la actiunile de monitorizare, coordonare, indrumare , intreprinse in cadrul acestora.

g) evalueaza si avizeaza procedurile operationale elaborate in cadrul institutiei.

h) prezinta conducatorului institutiei, ori de cate ori este necesar , dar cel putin trimestrial, informatii referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial, in raport cu programul adoptat, la actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica intreprinse, precum si la alte probleme aparute in legatura cu acest domeniu.

Art. 9. Presedintele comisiei are urmatoarele atributii:

a) conduce si coordoneaza sedintele Comisiei si activitatea secretariatului.

b) urmareste respectarea termenelor decise de catre Comisie si decide asupra masurilor care se impun pentru respectarea lor.

c) propune ordinea de zi si acorda cuvantul in sedinte, in vederea asigurarii disciplinei si bunei desfasurari a sedintelor.

d) decide asupra participarii la sedintele Comisiei a altor reprezentanti din compartimentele institutiei, a caror participare este necesara pentru clarificarea si solutionarea problemelor specifice.

- e) face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfasurarea de activitati cu caracter specific din cadrul Comisiei.
- f) acorda avizul de conformitate pentru hotararile Comisiei, informarile, evaluarile si raportarile intocmite de Comisie.
- g) asigura transmiterea, in termenele stabilite, a informarilor/raportarilor intocmite in cadrul Comisiei catre partile interesate in conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finantelor publice nr.946/2005.
- h) in lipsa presedintelui, din motive intemeiate, atributiile acestuia sunt asigurate de catre alt membru al Comisiei, numit si mandatat in scris in acest sens de catre Presedintele Comisiei.

Capitolul VI – Atributiile secretariatului Comisiei

Art.10. Secretarul Comisiei are urmatoarele atributii:

- a) asigura, din punct de vedere tehnic si metodologic, monitorizarea, organizarea si indrumarea dezvoltarii sistemului de control intern/managerial.
- b) asigura diseminarea dispozitiilor Comisiei si serveste drept punct de legatura in vederea unei comunicari dintre compartimentele institutiei si Comisie. Secretariatul tine legatura permanent cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei din cadrul compartimentelor institutiei.
- c) duce la indeplinire dispozitiile presedintelui Comisiei.
- d) pregateste documentele necesare desfasurarii sedintei si le transmite in format scris sau electronic membrilor cu cel putin 2 zile inainte de sedintele Comisiei.
- e) intocmeste minutele sedintelor pe care le transmite in format scris sau electronic membrilor Comisiei in termen de 5 zile de la data sedintei.
- f) organizeaza desfasurarea sedintelor din dispozitia presedintelui Comisiei.
- g) semnaleaza Comisiei situatiile de nerespectare a hotararilor acesteia.
- h) realizeaza evidenta si pastrarea documentelor Comisiei.

Art. 11. Cu privire la sistemele de control intern/managerial, in exercitarea atributiilor ce le revin, fiecare sef de compartiment/birou/serviciu din cadrul institutiei au, fara a se limita la acestea, urmatoarele atributii:

- a) identifica obiectivele specifice ale compartimentelor institutiei si obiectivele derivate din obiectivele generale ale institutiei;
- b) identifica actiunile si activitatile pentru realizarea obiectivelor specifice;
- c) stabilesc procedurile care trebuie aplicate in vederea realizarii sarcinilor de serviciu de catre executanti, in limita competentelor si responsabilitatilor specifice, asa cum decurg din atributiile compartimentului respectiv;
- d) identifica, evalueaza si prioritizeaza riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice si stabilirea actiunilor care sa mentina riscurile in limite acceptabile;
- e) inventariaza documentele si fluxurile de informatii care intra/ies din compartimente, respectiv institutie, a procesarilor care au loc, a destinatiilor documentelor, aflurilor de comunicare intre compartimentele din institutie, cu nivelele ierarhic superioare de management si cu alte entitati publice;
- f) monitorizeaza realizarea obiectivelor specifice, analizand activitatile ce se desfasoara in cadrul compartimentului (masurarea si inregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea masurilor corective);
- g) evalueaza realizarea obiectivelor specifice;
- h) informeaza prompt Comisia cu privire la rezultatele verificarilor si altor actiuni derulate in cadrul compartimentului;

- i)** iau masurile pentru imbunatatirea sistemului de control intern/managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordoneaza;
- j)** participa la sedintele Comisiei, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite in cadrul acesteia, la data, ora si locul unde acestea au fost stabilite;
- k)** nominalizeaza participantii la diferite subcomisii sau grupuri de lucru pentru activitati specifice Comisiei;
- l)** asigura aprobarea si transmiterea la termenele de timp 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.

Capitolul IV – Dispozitii finale

Art. 12. Comisia coopereaza cu compartimentele din cadrul institutiei in vederea crearii unui sistem integrat de control intern/managerial.

Art.13.(1) Calitatea de membru al Comisie inceteaza in urmatoarele situatii:

- a)** incetarea raporturilor de serviciu in conditiile legii;
- b)** revocare, prin dispozitia conducatorului institutiei Primariei Gura Vitioarei, atunci cand persoana in cauza incalca prevederile legii sau ale prezentului regulament, ori se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile.

(2) In situatia in care un membru al Comisiei absenteaza nemotivat de la 3 sedinte consecutive, Comisia propune prin vot revocarea sa.

(3) In cazul in care unul dintre membrii Comisiei pierde aceasta calitate, in conditiile prevazute la art.13 alin (1) si (2) , conducatorul numeste un nou membru al Comisiei in termen de 5 zile lucratoare, la propunerea compartimentului pe care il reprezinta.

Art.14. Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezinta atributie de serviciu pentru membrii Comisiei.

Primar,
Tirifon Gheorghe

Secretar U.A.T.,
Jr. Constantin Nicoleta Corina