ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
COMUNA BLĂGEŞTI
PRIMAR

D I S P O Z I Ţ I A NR.41/23.06.2022

privind actualizarea componentei Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea şi indrumarea metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern managerial existenta la nivelul Primariei Comunei Blagesti si a Regulamentului de organizare si functionare al acesteia

Luand in considerare urmatoarele:
-prevederile Dispozitiei Primarului Comunei Blagesti nr. 73/2019 privind stabilirea unor masuri de control pentru implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Primariei Comunei Blagesti

- Avand in vedere prevederile:
- art. 12 alin. (5), art. 13 lit. c), lit. e) si lit. h), precum si urmatoarele din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata (r1), cu modificarile si completarile ulterioare;
-art. 24 din Legea nr. 273/2006 privind finan^ele publice locale, cu modificarile §i completarile ulterioare;
- art. 1, art. 3-5 din O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, republicata (r1), cu modificarile §i completarile ulterioare;
- art.2, art.3 si art.4 din Ordinul Administratie Publica nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
- art. 62 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata (r2), cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art. 155 alin. (1) lit. d) coroborat cu alin. (5) lit. a), art. 196 alin. (1) lit. b), art. 197-198, art. 200 si art. 255 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile şi completarile ulterioare,

Chirila Alec, in calitate de Primar,
DISPUN:

Art.1. Se actualizeaza Comisia de Monitorizare din cadrul Primariei Comunei Blagesti in componenta din anexa nr.1, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a comisiei de monitorizare a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial din cadrul unitatii, prevazut in anexa nr.2 la prezenta dispozitie.

Art.3. Prevederile prezentei dispozitii vor fi aduse la indeplinire de membrii comisiei prevazuta de art. 1 si se va comunica prin grija secretarului unitatii administrative-teritoriale.

Aprobat
Primar
Chirila Alec

ROMÂNIA PRIMAR Comuna BLĂGEŞTI 1 JUDEŢUL VASLUI

Avizat pentru legalitate
Secretar general al comunei
Panica Bogdan

Anexa 1 la Dispozitia nr. 41/23.06.2022

PRIMAR ,
Chirila Alec

ROMÂNIA PRIMAR Comuna BLĂGEȘTI 1 JUDEȚUL VASLUI

Componenta Comisiei de Monitorizare, coordonare si indrumare metodologica din Primaria Comuna Blagesti

Functia	Numele §1 prenumele	Functia in institutie si responsabilitati in cadrul comisiei
Presedinte	Pascanu Sorinel	**Presedinte Comisia Monitorizare**
Secretar	Panica Bogdan	**Secretar** , responsabil cu activitatea compartimentului Secretar
Membru	Buta Lenuta	**Responsabil compartiment Achizitii Publice** , responsabil cu activitatea compartimentului Achizitii Publice
Membru	Popa Maricica	**Responsabil compartiment Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara** , responsabil cu activitatea compartimentului Asisten^a Sociala §i Autoritate Tutelara
Membru	Chiriac Daniela	**Responsabil compartiment Cadastru si Registru Agricol** , responsabil cu activitatea compartimentului Cadastru si Registru Agricol
Membru	Mindirigiu Sorinel Marius	**Responsabil compartiment Impozite §i Taxe Locale** , responsabil cu activitatea compartimentului Impozite si Taxe Locale

Aprobat
Primar
Chirila Alec

Avizat pentru legalitate
Secretar general al comunei
Panica Bogdan

Anexa 2 la Dispozitia nr. 41/23.06.2022

PRIMAR .
Chirila Alec

ROMÂNIA PRIMAR Comuna BLĂGEȘTI 1 JUDEȚUL VASLUI

Regulamentul de organizare și functionare a Comisiei de Monitorizarea, coordonarea și indrumarea metodologica din Primaria Comuna Blagesti

A. Dispozitii generale

Art.1. (1) La elaborarea Regulamentul de organizare si functionare al Comisiei de Monitorizare s-au avut in vedere:

- Regulamentul de Ordine Interioara al unitatii;

- Regulile minimale de management continute in standardele de control intern, aprobate prin Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitaˆilor publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;

- Particularitati organizatorice, functionale si de atributii ale aparatului de specialitate al conducatorul unitatii;

- Alte reglementari si conditii specifice.

(2) Sistemul de control intern si de implementare a standardelor de management, masurile, metodele si procedurile fiecarei structuri, instituite in scopul realizarii obiectivelor la un nivel calitativ corespunzator si indeplinirii cu regularitate, in mod economic, eficace si eficient a politicilor adoptate.

(3) Controlul intern la nivelul aparatului de specialitate al unitatii este organizat astfel:

Pana la incadrarea unui auditor intern, asigurarea verificarii si evaluarii continue a sistemelor de control intern se va asigura de catre Comisia constituita la art. 3 al prezentei dispozitii, controlul financiar preventiv si controlul de legalitate de catre secretar, precum si prin verificarile periodice ale Curtii de conturi.

(4) Obiectivele controlului intern sunt:

a) realizarea atributiilor la nivelul fiecarui compartiment in mod economic, eficace si eficient;

b) protejarea fondurilor publice;

c) respectarea legilor, normelor, standardelor si reglementarilor in vigoare;

d) dezvoltarea unor sisteme de colectare, stocare, actualizare si difuzare a datelor si informatiilor financiare si de conducere.

(5) Prin instrument de control intern se intelege orice procedeu, mijloc sau actiune preventiva sau colectiva stabilite si implementate in acest scop de catre personalul de conducere si aprobate de conducatorul unitatii.

(6) Prin instrumentele de control intern aplicate, personalul de conducere constata abateri de la indeplinirea obiectivelor, cauzele care le-au determinat si masurile ce se impun pentru inlaturarea acestora si indeplinirea obiectivelor.

(7) Etapele controlului intern sunt urmatoarele:

a) Identificarea neconformitatilor existente la nivelul fiecarui compartiment din cadrul unitatii care fac imposibila atingerea obiectivelor propuse;

b) Analiza si tratarea neconformitatilor identificate (servicii, produse, proceduri, procese) si a rezultatelor deosebite;

c) Decizia asupra masurilor economice, eficace si eficiente care sa asigure realizarea politicii, strategiilor, obiectivelor generale si specifice institutiei.

B. Organizarea Comisiei de Monitorizare.

Art.2. Comisia de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti se constituie pentru implementarea si dezvoltarea unui sistem integrat de control intern, care sa supravegheze buna gestiune financiara prin asigurarea legalitatii, regularitatii, economicitatii, eficacitatii si eficientei in utilizarea fondurilor publice si in administrarea patrimoniului public, precum si realizarea unor servicii publice de calitate care sa asigure atingerea obiectivelor generale si strategice intr-un mod eficient, eficace si economic.

Art.3. Obiectivele Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti, pentru calitate si control sunt:

a) Elaborarea si respectarea Bugetului local si a Programului de achizitii publice;

b) Pregatirea in mod corespunzator a proiectelor de finantare externa si a proiectelor de hotarare care se supun dezbaterii si aprobarii Consiliului Local;

c) Monitorizarea controlului intern desfasurat la nivelul fiecarui compartiment in scopul eliminarii riscurilor existente si utilizarii cu eficienta a resurselor alocate;

d) Dezvoltarea activitatilor de prevenire, corectie si control pentru protejarea resurselor alocate impotriva pierderilor datorate risipei, abuzului, erorilor sau fraudelor, dupa caz;

e) Imbunatatirea comunicarii intre compartimentele din Primaria Comuna Blagesti in scopul asigurarii circulatiei informatiilor operativ, fara distorsiuni, astfel incat acestea sa poata fi valorificate eficient in activitatea de prevenire si control intern;

g) Analiza periodica pe baza de criterii obiective, a instrumentelor specifice de control intern, a propunerilor de perfectionare si validarea coerentei acestora la nivelul structurilor;

h) Perfectionarea profesionala continua, atat pentru persoanele cu functii de conducere, cat si pentru cele de executie, prin cursuri organizate de organisme abilitate si analiza eficientei pregatirii la cursurile organizate.

Art.4. (1) Conducerea Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti este asigurata de presedinte, iar in lipsa acestuia de un vicepresedinte desemnat de presedinte.

(2) Presedintele conduce sedintele de lucru, supervizeaza activitatile specifice din cadrul acestuia si solicita secretariatului Comisiei realizarea de lucrari in limita competentelor acestuia.

Art.5. (1) In exercitarea atributiilor cu privire la sistemul de control intern ce le revine in calitate de conducatori de compartiment sau servicii au, fara a se limita la acestea, urmatoarele obligatii:

a) stabilesc procedurile ce trebuie urmate / aplicate in vederea realizarii sarcinilor de serviciu de catre executanti, in limita competentelor si responsabilitatilor specifice si exercita controlul ierarhic care inseamna:

- un act de asistenta concretizat in indrumarea celui controlat si adoptarea conduitei adecvate in raport cu punctele sale forte sau cele slabe;

- un act motivator, in sensul ca persoana controlata sa inteleaga ca munca sa este importanta si ca eforturile, dificultatile sau performantele sale nu sunt ignorate;

- un act de verificare, pe de o parte, cel verificat trebuie sa stie ca cineva verifica realizarea sarcinilor, iar pe de alta parte, orice verificare trebuie sa se finalizeze intr-un inscris (viza, nota, referat, raport etc.) necesar pentru a se aprecia calitatea controlului si a se cunoaste frecventa actelor de control.

b) stabilesc activitatile, atributiile, sarcinile si obiectivele, pe compartimente, posturi de executie sau de conducere;

c) atribuie competente adecvate, exact delimitate, pentru indeplinirea sarcinilor stabilite;

d) stabilesc in mod corect responsabilitatile individuale, pentru indeplinirea sarcinilor atribuite;

e) asigura elaborarea si aplicarea procedurilor scrise, pentru fiecare activitate care se desfasoara in cadrul structurii conduse;

f) identifica riscurile inerente activitatilor din compartiment si intreprind actiuni care sa mentina riscurile in limitele acceptabile;

g) monitorizeaza activitatile ce se desfasoara in cadrul compartimentului, evalueaza, masoara si inregistreaza rezultatele, le compara cu obiectivele, identifica abaterile, aplica masuri corective;

h) informeaza prompt seful ierarhic cu privire la rezultatele controalelor efectuate si propune actiuni corective si preventive pentru tratarea neconformitatilor din cadrul compartimentului.

(2) Obligatiile de mai sus completeaza obligatiile rezultate din calitatea de membru al Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti.

C. Functionarea Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti.

Art.6. (1) Conducatorul unitatii asigura prin grija secretarului intrunirea Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti in sedinte lunare si ori de cate ori este necesar in sedinte extraordinare.

(2) Sedintele se desfasoara de regula in sala de sedinte a unitatii.

(3) Ordinea de zi a fiecarei sedinte va fi stabilita de presedintele comisiei cu consultarea membrilor si va fi adusa la cunostinta membrilor prin grija secretarului.

(4) Comisia de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti este legal intrunita daca sunt prezenti cel putin jumatate plus unu din membrii sai.

(5) Comisia de Monitorizare, Coordonare si Indrumare Metodologica a Dezvoltarii Sistemului de Control Managerial si de Implementare a Standardelor de Management in Primaria Comuna Blagesti va adopta o organizare adecvata a muncii in etapele si fazele de executie a implementarii si dezvoltarii sistemului intern de control.

(6) Deciziile Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti se iau cu jumatate plus unu din voturile membrilor. In caz de divergente intre membrii, presedintele decide masurile care sa asigure implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern.

(7) La sedintele Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti pot participa si alti reprezentanti ai compartimentului, sau din exterior a caror participare este necesara in vederea realizarii atributiilor comisiei.

(8) Solicitarile Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti adresate sefilor de compartiment si / sau subordonatilor acestora, in contextul realizarii atributiilor lui reprezinta sarcini de serviciu.

D. Atributiile Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti.

Art.7. Comisia de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti are urmatoarele atributii:

a) Asigura realizarea si actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control managerial adoptat prin prezenta dispozitie;

b) Analizeaza si avizeaza propunerile pentru elaborarea / modificarea regulamentelor interne, organigrama, statul de functii, programul de perfectionare profesionala precum si alte documente la solicitarea conducerii;

c) Asigura implementarea standardelor de control managerial si a standardelor intemationale de calitate aplicand in acest sens documentele sistemului de management al calitatii;

d) Urmareste elaborarea fiselor de proces si a procedurilor de control specifice fiecarei structuri din cadrul unitatii;

e) Analizeaza Rapoartele Auditului intern de calitate;

f) Acolo unde se considera oportun, recomanda compartimentelor aparatului de specialitate al conducatorul unitatii, solutii in elaborarea programelor proprii, in realizarea si actualizarea acestora;

g) propune actiuni corective si preventive la nivelul unitatii pentru rezolvarea neconformitatilor, gestionarea eficienta a riscurilor, imbunatatirea activitatilor, cresterea calitatii serviciilor furnizate in conditii de

economicitate, eficacitate si eficienta;

h) Asigura armonizarea instrumentelor de control utilizate, in sistemul de control managerial, la nivelul structurilor utilizate la nivelul aparatului de specialitate al conducatorul unitatii

i) Aproba formatul standard de Raport de control pe care il pune la dispozitia sefilor de compartimente in vederea utilizarii;

j) Analizeaza capacitatea interna de a finaliza actiunile propuse si in functie de complexitatea proceselor, propune conducatorul unitatii contractarea unor servicii externe;

k) Emite note interne cu caracter obligatoriu care sintetizeaza deciziile luate in sedintele de lucru.

E. Atributiile presedintelui

Art.8. (1) Conduce sedintele Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti si activitatea secretarului comisiei.

(2) Urmareste respectarea termenelor stabilite de catre Comisia de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti si decide asupra masurilor care se impun pentru respectarea lor.

(3) Stabileste Ordinea de Zi si asigura disciplina si buna desfasurare a sedintelor.

(4) Decide asupra participarii la sedintele Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti si a altor persoane din cadrul compartimentului sau din afara a caror participare este necesara pentru realizarea Ordinii de Zi a sedintei.

(5) Semneaza procesele verbale de sedinta, rapoartele de control, rapoartele de monitorizare si notele interne emise de comisie prin grija secretarului comisiei.

(6) Convoaca membrii Comisiei pentru sedinte extraordinare, prin intermediul secretarului comisiei, cu cel putin trei ore inainte de sedinta.

(7) Aproba programul anual de analize de management si de audit intern precum si componenta echipei de audit.

F. Atributiile secretarului comisiei

Art.9. (1)Asigura din punct de vedere tehnic si metodologic organizarea sedintelor de lucru ale Comisiei.

(2) Elaboreaza un format standard de raport pentru sistemul de control managerial intern pe care il supune aprobarii Comisiei.

(3) Intocmeste rapoarte de monitorizare si rapoarte de evaluare a eficacitatii sistemelor de management implementate, conform planificarii si le supune analizei Comisiei.

(4) Asigura interfata dinte Presedintele, Vicepresedintele si Membrii Comisiei sau alte persoane responsabile pentru realizarea anumitor lucrari desemnate de Comisie.

(5) Semnaleaza Comisiei situatiile de nerespectare a deciziilor acesteia, constatate in urma realizarii supravegherii documentate si propune masurile de corectare care se impun sau de acceptare a exceptiilor.

(6) Pregateste documentele necesare desfasurarii sedintelor de analiza si le transmite membrilor cu cel putin 2 zile inainte de desfasurarea sedintei.

(7) Intocmeste procesul verbal al sedintelor, pe care il transmite in copie membrilor care au lipsit motivat.

(8) Duce la indeplinire, transmite si monitorizeaza, dupa caz, deciziile Comisiei consemnate in Note Interne.

(9) Arhiveaza documentatia elaborata de Comisie

G. Sfera relationala a Comisiei de Monitorizare din Primaria Comuna Blagesti

Art.10. (1) Comisia este subordonata conducatorul unitatii.

(2) Comisia coopereaza cu compartimentele structurilor interne pentru indeplinirea obiectivelor propuse.

(3) Comisia colaboreaza cu Comisia pentru dezvoltarea sistemului de control managerial din cadrul ANFP, cu organisme similare din alte autoritati si institutii publice si poate dezvolta relatii de cooperare cu organisme guvernamentale si non-guvernamentale, din tara sau din strainatate, in vederea indeplinirii scopului pentru care a fost infiintata.

H. Metodologia aplicata pentru realizarea etapelor de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial

Art.11. (1) Comisia in actiunile intreprinse pentru a implementa si dezvolta sistemul de management al calitatii si de control managerial abordeaza activitatile administratiei publice locale in functie de riscuri, evalueaza potrivit procedurilor de control aprobate, actualele instrumente de control intern si dupa caz creaza noi instrumente de control intern sau le perfectioneaza pe cele existente pentru a corespunde standardelor internationale de control managerial si de calitate.

(2) Comisia elaboreaza / actualizeaza in urma analizelor programe adecvate, realiste, cu un calendar precis pentru implementarea sistemului de management integrat de calitate si control managerial.

(3) Controlul strategic privind realizarea obiectivelor generale revine conducerii de varf, controlul tactic al indeplinirii obiectivelor derivate si controlul operational cu privire la atingerea obiectivelor revine sefilor de birou, iar in cazul executantilor autocontrolul in realizarea obiectivului individual a sarcinii atribuite.

(4) Activitatile de control imbraca forme multiple, cele mai frecvente sunt: observarea, supravegherea, compararea, analiza, evaluarea, validarea, raportarea, monitorizarea, coordonarea, supervizarea, contrasemnarea, avizarea, autorizarea si aprobarea.

Aprobat
Primar
Chirila Alec

Avizat pentru legalitate
Secretar general al comunei
Panica Bogdan