

JUDETUL MEHEDINTI
COMUNA STÂNGĂCEAUA
PRIMAR

DISPOZITIA

Nr. 67 din 30 iulie 2021

privind actualizarea componentei Comisiei de monitorizare, a regulamentului de functionare al comisiei si stabilirea responsabililor cu riscurile în cadrul Primăriei comunei Stângăceaua, judetul Mehedinti

Primarul comunei Stângăceaua, judetul Mehedinti

Având în vedere: prevederile art. 2 si 3 din Ordinului Secretariatului General al Guvernului, nr. 600/07 mai 2018

În temeiul prevederilor art. 196 alin 1) lit. b și art. 240 alin.1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare .

DISPUNE

Art.1 Incepand cu data prezentei, se actualizeaza componenta *Comisiei de monitorizare pentru monitorizarea, cordonarea si îndrumarea metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial* din cadrul Comunei Stângăceaua, numita in continuare *COMISIA DE MONITORIZARE*, în componenta din Anexa 1 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. Se actualizeaza Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare de monitorizare din cadrul Comunei Stângăceaua, prevăzut în Anexa 2;

Art.3. Incepand cu data prezentei se stabilesc persoanele desemnate Responsabili cu riscurile in cadrul Comunei Stângăceaua si atributiile acestora conform Anexa 3;

Art.4. La data emiterii prezentei dispozitii, isi inceteaza efectele Dispozitiile anterioare în domeniu.

Art.5. Prin grija Secretarului General al comunei Stângăceaua, judetul Mehedinti, prezenta dispozitie va fi transmisă Institutiei Prefectului - judetul Mehedinti.

Emisă astăzi: 30.07.2021

Comuna Stângăceaua, județul Mehedinti.

PRIMAR,
BUZATU VASILE

.....



Contrasemnează
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
PUIU ALEXANDRU

.....


(5) Desfășurarea ședinței se consemnează în minuta care este redactată de către Coordonatorul de implementare, înregistrată în Registrul Comisiei de monitorizare și transmisă în scris membrilor acesteia în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

Art.7 Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii Comisiei de monitorizare. Orice modificare a Regulamentului se aprobă prin Dispoziția Primarului.

Capitolul IV. Atribuțiile Comisiei de monitorizare

Art.8 (1) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial numit în continuare Program de dezvoltare al Comunei Stângăceaua, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și operaționale, perfecționarea profesională, etc. Elaborarea programului ține seamă de regulile minimale de management conținute de standardele de control intern aprobate prin OSGG 600/2018, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale Comunei Stângăceaua, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;

(2) Supune spre aprobarea Primarului Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, în termen de 15 de zile de la data elaborării sale;

(3) Urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit în baza justificării acestora;

(4) Asigură actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau mai des, după caz;

(5) Urmărește și îndrumă structurile din cadrul Comunei Stângăceaua în realizarea și actualizarea măsurilor stabilite prin programul de dezvoltare și în alte activități legate de controlul intern/managerial.

(6) Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice ale Comunei Stângăceaua la care atașează indicatori de performanță pentru evaluarea acestora.

(7) Coordonează procesul de actualizare 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 informarea Primarului.

(8) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul Comunei Stângăceaua, elaborată de Secretariatul Tehnic al Comisiei de Monitorizare pe baza raportărilor semestriale privind monitorizarea performanțelor semestriale, de la nivelul compartimentelor.

(9) Primește semestrial, sau când este cazul, de la structurile funcționale ale Comunei Stângăceaua informări/rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control intern managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;

(10) Prezintă Primarului, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin semestrial, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat la nivelul Comunei Stângăceaua, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Capitolul V. Atribuțiile Președintelui Comisiei de monitorizare

Art.9 (1) Emite ordinea de zi și o transmite Secretariatului Tehnic al Comisiei de monitorizare pentru întocmirea și transmiterea convocatorului.

(2) Conduce și coordonează ședințele Comisiei de monitorizare și activitatea de secretariat.

(3) Monitorizează dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Stângăceaua în vederea informării Primarului.

(4) Avizează și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei de monitorizare către părțile interesate: Primar, alte structuri desemnate în conformitate cu prevederile OSGG 600/2018.

(5) Urmărește respectarea termenelor decise de către Comisia de monitorizare și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.

(6) Propune ordinea de zi în vederea întocmirii convocatoarelor și conduce ședințele Comisiei de monitorizare.

(7) Dă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bunei desfășurări a ședințelor.

(8) Decide asupra participării la ședințele Comisiei de monitorizare și a altor reprezentanți din compartimentele/birourile Comunei Stângăceaua, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.

(9) Coordonează și răspunde de procesul de management al riscurilor.

(10) Acordă avizul de conformitate pentru hotărârile Comisiei de monitorizare, informările, evaluările și raportările întocmite de Comisia de monitorizare.

(11) În lipsa președintelui, toate atribuțiile menționate la pct. (1)(10) sunt preluate integral de către persoana înlocuitoare stabilită prin prezenta Dispoziție în Anexa 1.

Capitolul VI. Atribuțiile membrilor Comisiei de monitorizare

Art.10- (1) Cu privire la sistemele de control intern managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitate de conducători de compartimente, managerii din sistemul Comunei Stângăceaua au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

a) Identifică obiectivele specifice ale compartimentelor Comunei Stângăceaua în concordanță cu obiectivele generale ale Comunei Stângăceaua;

b) Identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice, inclusiv a subactivităților;

c) Inventariază documente și fluxurile de informații care intră/ies din compartimente, respectiv spital, a procesărilor care au loc, a destinațiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din entitate cu nivele ierarhice superioare de management și cu alte entități publice;

d) Stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;

e) Analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor Comunei Stângăceaua, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către Primar.

f) Analizează în vederea avizării Registrul de riscuri la nivel de entitate și a măsurilor de control stabilite pentru riscurile semnificative.

g) Monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/acțiuni corective și preventive etc.);

h) Evaluează gradul de realizare a obiectivelor generale și specifice;

i) Informează prompt Comisia de monitorizare cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului prin intermediul Secretariatului Tehnic al Comisiei de monitorizare,

(2) Participă la ședințele Comisiei de monitorizare, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite.

(3) În caz de indisponibilitate, desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la ședințe.

(4) Asigură aprobarea și transmiterea la termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Capitolul VII Atribuțiile Secretariatului Tehnic al Comisiei de monitorizare

Art.11 (1) Asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, organizarea, îndrumarea și monitorizarea dezvoltării sistemului de control intern managerial;

(2) Servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări între structurile funcționale ale Comunei Stângăceaua și Comisie de monitorizare,

(3) Stabilesc sistemul de codificare pentru elaborarea tuturor procedurilor din cadrul Comunei Stângăceaua;

(4) Verifică procedurile elaborate de către angajații Comunei Stângăceaua din punct de vedere al respectării formei, le supune spre avizare membrilor Comisiei de monitorizare și redactează hotărârea Comisiei de monitorizare privind avizarea Procedurilor;

(5) Păstrează (clasează) originalele Procedurilor realizate;

(6) Elaborează procedurile de sistem (cu aplicabilitate la întreaga entitate și atunci când este cazul și la entitățile subordonate) și le supune spre avizare Comisiei de monitorizare.

(7) Asigură difuzarea edițiilor în vigoare a procedurilor de sistem elaborat.

(8) Inventariază și gestionează toate procedurile elaborate la nivelul Comunei Stângăceaua

(9) Verifică modul de respectare a prevederilor procedurilor de sistem (PS);

(10) Transmite la arhivă edițiile Procedurilor de sistem și operaționale scoase din uz;

(11) Analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul procedurilor de sistem;

(12) Păstrează originalele Procedurilor operaționale elaborate de către ceilalți angajați ai Comunei Stângăceaua atât în format electronic cât și pe suport de hartie.

Art.12 Desfășoară activitățile de secretariat ale Comisiei de monitorizare și anume:

(1) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice.

(2) Întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei de monitorizare și le transmite membrilor Comisiei de monitorizare cu cel puțin 2 zile înainte de ședințele Comisiei de monitorizare.

(3) Întocmește rapoarte în baza dispozițiilor președintelui Comisiei de monitorizare și le supune spre aprobare Comisiei de monitorizare.

(4) Întocmește minutele ședințelor pe care le transmite în format scris sau electronic membrilor Comisiei de monitorizare în termen de 5 zile de la data ședinței.

(5) Semnalează Comisiei de monitorizare situațiile de nerespectare a dispozițiilor acestora.

(6) Analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței Comisiei de monitorizare solicitările de revizie a procedurilor;

(7) Propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către Primar;

(8) Intocmeste Registrul de riscuri la nivel de entitate prin centralizarea riscurilor semnificative și a măsurilor de control stabilite transmise de către Responsabilii de riscuri stabiliți pentru structurile functionale și îl supune spre analiza Comisie de monitorizare.

(9) Gestionează procesul de evaluare a sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Stângăceaua, supune comisiei spre avizare situațiile centralizatoare conform Ordinului 600/2018 și le transmite către ordonatorul principal de credite.

(10) Elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor / reprezentanților structurilor functionale, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către Primar, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității

(11) Raspunde în fața organismelor abilitate de audit și control pe probleme legate de sistemul de control intern managerial, completează toate documentele solicitate de către aceștia în domeniul sistemului de control intern managerial

Capitolul VIII. Dispoziții finale

Art.13. Comisia de monitorizare cooperează cu compartimentele din cadrul Comunei Stângăceaua în vederea creării unui sistem integrat de control intern managerial.

Art.14 Supravegherea lucrărilor Comisiei de monitorizare se va face de către Primar.

Art.15 (1) Calitatea de membru al Comisiei de monitorizare încetează în următoarele situații:

a) Încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;

b) Revocare, prin Dispoziție a Primarului atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile;

(2) În situația în care un membru al Comisiei de monitorizare absentează nemotivat de la trei ședințe consecutive, Comisia de monitorizare propune prin vot revocarea sa.

(3) În cazul în care unul dintre membrii Comisiei de monitorizare pierde această calitate, în condițiile prevăzute la art. 16 alin (1) și (2), Primarul numește un nou membru al Comisiei de monitorizare în termen de 5 zile lucrătoare, la propunerea compartimentului pe care îl reprezintă

Responsabili cu riscurile la nivelul structurilor functionale:

- Secretar General al U.A.T Puiu Alexandru
- Consilier Superior Boarna Cornelia-Compartiment Agricol
- Consilier Asistent Scoruseanu Ioana Constantina-Compartiment Asistenta Sociala
- Viceprimar Bereanu Florinel
- Casier Bizache Sorin-Compartiment Contabilitate
- Consilier Principal Grangure Livia-Anca-Compartiment Contabilitate

Atributiile persoanelor nominalizate ca Responsabili cu riscurile sunt urmatoarele:

- consiliaza personalul din cadrul structurilor din care fac parte, asista in procesul de gestionare al riscurilor si intocmesc Registrul de riscuri la nivelul structurii din care fac parte;
- participa la identificarea riscurilor in stransa legatura cu activitatile din cadrul obiectivelor specifice a caror realizare ar putea fi afectata de materializarea riscurilor; identificarea amenintarilor/vulnerabilitatilor prezente in cadrul activitatilor curente ale structurii din care fac parte, care ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor propuse si la savarsirea unor fapte de coruptie si fraude si le inregistreaza in Registrul de riscuri la nivelul structurii din care fac parte;
- participa la evaluarea riscurilor, prin estimarea probabilitatii de materializare, a impactului asupra activitatilor din cadrul obiectivelor in cazul in care acestea se materializeaza; ierarhizarea si prioritizarea riscurilor in functie de toleranta la risc si inregistreaza rezultatele in Registrul de riscuri la nivelul structurii din care fac parte;
- participa la stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor (raspunsul la risc) prin identificarea celor mai adecvate modalitati de tratare a riscurilor, inclusiv masuri de control si inregistreaza rezultatele in Registrul de riscuri la nivelul structurii din care fac parte;
- monitorizarea implementarii masurilor de control stabilite pentru riscurile semnificative si revizuirea acestora in functie de eficacitatea rezultatelor acestora.
- raporteaza periodic (ori de cate ori este nevoie sau cel putin o data pe an) situatia riscurilor, respectiv daca riscurile persista, in functie de aparitia de riscuri noi, eficienta masurilor de control adoptate, reevaluarea riscurilor existente catre Secretariatul Tehnic al Comisiei de monitorizare;

Atributiile vor fi mentionate in fisele post ale persoanelor desemnate Responsabili cu riscurile.

