

**COMUNA TANSA
JUDEȚUL IAȘI**

DISPOZITIA NR. nr. 171

**privind aprobarea Comisiei de Monitorizare si Indrumare Metodologica cu privire la
sistemul de control intern/managerial al Primariei Comunei Tansa, Judetul Iași**

Primarul comunei Tansa, județul Iași;

Având în vedere Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere prevederilor Ordinul SGG nr. 400/2015 completat și modificat prin OSGG200/2016 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial,

Având în vedere prevederile art. 63, alin.1, lit.a a Legii 215/2001 privind administrația publică locală, R, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art.68, alin. 1 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, R, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art. 1. Începând cu data prezentei, se constituie Comisia de monitorizare, coordonare și Indrumare metodologica a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Primariei Tansa, județul Iași denumită în continuare Comisia.

Art. 2 (1) Componenta Comisiei este prevăzută în Anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta decizie.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei este prevăzut în Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 3 (1) Participarea membrilor Comisiei la sedințe este obligatorie și constituie sarcina de serviciu.

(2) În situații justificate, în cazul imposibilității participării la sedințele Comisiei, membrii acesteia delega dreptul de participare în cadrul sedințelor înlocuitorului de drept sau împuternicesc, în scris, fără drept de vot, o altă persoană în acest sens.

Art. 4 (1) Comisia, poate înființa grupuri de lucru pe perioade determinate și pentru scopuri bine stabilite în hotărârea de înființare a lor.

(2) La solicitarea Comisiei, la sedințele sale pot participa și alți reprezentanți ai instituției și ai unităților subordonate/din coordonare, a căror prezență este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte prevederi ale prezentei decizii.

(3) Solicitățile Comisiei, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin. (2), reprezintă sarcini de serviciu și vor fi stipulate în fișele de post.

(4) Reprezentantul compartimentului de Audit Intern are calitatea de invitat în cadrul sedințelor Comisiei.

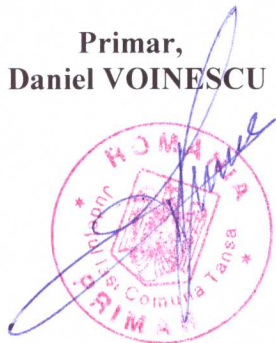
(5) Deciziile Comisiei constituie sarcini de serviciu pentru conducătorii și coordonatorii compartimentelor instituției și unităților din subordinea/coordonarea acesteia.

Art.5. Secretarul Comunei Tansa, jud.Iași va comunica prezenta dispoziție:

- membrilor Comisiei, precum si celorlalte compartimente ale institutiei, care vor actiona pentru indeplinirea prevederilor acesteia.
- Instituției Prefectului Județului Iași pentru control și legalitate.

Data astăzi 10 iulie 2017

**Primar,
Daniel VOINESCU**



**Avizat pentru legalitate,
Secretar(delegat),
Mihaela MARDARE**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Mardare", is written below the printed name.

ANEXA NR. 1 la DISPOZITIA nr.171/10.07.2017

Componenta Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii
sistemului de control intern/ managerial

1. Presedinte CCIM – Ursanu Alexandra
2. Secretar CCIM – Mardare Mihaela
3. Responsabil implementare – Munteanu Mihăiță
4. Membru CCIM – Căraușu Maricica
5. Membru CCIM: -Pîntea Petronela
6. Membru CCIM: - Pălănceanu Lucica

ANEXA NR. 2 la DISPOZITIA nr. 171/2017

Regulament de organizare si functionare al Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica 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 **aparaturii administrative al primăriei Comunei Tansa**, care sa asigure atingerea obiectivelor institutiei intr-un mod eficient economic si in conformitate cu reglementarile legislative.

Art. 2 Activitatea Comisiei se desfasoara in conformitate cu prevederile Ordinului SGG nr. 400/2015 modificat si completat prin Ordinul SGG 200/2016 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 (1) Comisia este formata din presedinte, secretar si un membru.
(2) Coordonarea Comisiei este asigurata de catre presedinte și secretarul Comisiei, care asigura împreuna continuitatea lucrarilor 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 sau verbale de catre secretarul Comisiei.

(2) Lucrarile Comisiei sunt conduse de catre presedintele Comisiei sau secretar in cazul in care acesta nu este disponibil.

(3) Absenta de la sedinta Comisei 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 plus 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 in scris 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 a Regulamentului se aproba prin Decizie a primarului comunei Tansa, jud.Iasi.

Capitolul IV. - Atributiile Comisiei

Art. 8 (1) 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 SGG nr. 400/2015, cu modificarile si completarile ulterioare, particularitatile organizatorice si functionale ale institutiei, personalul si structura acestuia, alte reglementari si conditii specifice.

(2) Supune aprobarii Primarului Comunei Tansa, 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 decizii.

(3) Urmareste realizarea si asigura actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial ori de cate ori este nevoie.

(4) Monitorizeaza si evalueaza anual realizarea obiectivelor generate ale Comunei Tansa. Urmareste si idruma directive generale, directive si celelalte compartimente din cadrul institutiei, in vederea elaborarii programelor de dezvoltare, in realizarea si actualizarea acestora si/sau in alte activitati legate de controlul intern/managerial.

(6) Primeste, anual, de la compartimentele institutiei si structurile subordonate/din coordonare informari referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial intern, in raport cu programele adoptate, precum si referiri la situatiile deosebite observate si la actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare, intreprinse in cadrul acestora.

(7) Evalueaza si avizeaza procedurile de sistem elaborate in cadrul institutiei.

(8) Prezinta conducatorului institutiei, ori de cate ori este necesar, dar cel putin semestrial/anual, informari 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.

(9) Intocmeste rapoarte si situatii centralizatoare semestriale/anuale, pe formatul-model prevazut in cadrul procedurilor de raportare, care se transmit entitatilor publice ierarhic superioare, la temenele stabilite de acestea.

Capitolul V. - Atributiile presedintelui Comisiei

Art. 9 (1) Conduce si coordoneaza sedintele Comisiei si activitatea secretariatului.

(2) Urmareste respectarea termenelor decise de catre Comisie si decide asupra masurilor care se impun pentru respectarea lor.

(3) Propune ordinea de zi si acorda cuvantul in sedinte, in vederea asigurarii disciplinei si bunei desfasurari a sedintelor.

(4) Decide asupra participarii la sedintele Comisiei a altor reprezentanti din compartimentele institutiei, a caror participare este necesara pentru clarificarea si solutionarea

problemelor specifice.

(5) Face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfasurarea de activitati cu caracter specific din cadrul Comisiei.

(6) Acorda avizul de conformitate pentru hotararile Comisiei, informarile, evaluarile si raportarile intocmite de Comisie.

(7) Asigura transmiterea, in termenele stabilite, a informarilor/raportarilor intocmite in cadrul Comisiei catre partile interesate: Consiliul Judetean sau alte structuri desemnate, in conformitate cu prevederile Ordinului SGG nr. 400/2015 modificat si completat prin Ordinul SGG 200/2016 si regulamentul de functionare a institutiei.

(8) Reprezinta Comisia in relatia cu organisme similare din alte structuri si cu organisme guvernamentale si non-guvernamentale, din tara sau din strainatate, in vederea indeplinirii scopului pentru care a fost infiintata Comisia.

(9) In lipsa presedintelui, din motive intemeiate, atributiile acestuia sunt asigurate de catre vicepresedinte sau un alt membru al Comisiei, numit si mandatat in acest sens de catre presedintele Comisiei.

Capitolul VI - Atributiile secretarului Comisiei

Art. 10 (1) Asigura, din punct de vedere tehnic si metodologic, monitorizarea, organizarea si indrumarea dezvoltarii sistemului de control intern/managerial.

(2) Asigura diseminarea dispozitiilor Comisiei si serveste drept punct de legatura in vederea bunei comunicari dintre compartimentele institutiei si Comisie. Secretarul tine legatura permanent cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei din cadrul compartimentelor si unitatilor superioare ierarhic sau subordonate institutiei.

(3) Duce la indeplinire, dispozitiile presedintelui acesteia.

(4) Pregateste documentele necesare desfasurarii sedintei si le transmite membrilor inainte de sedintele Comisiei.

(5) Intocmeste minutele sedintelor pe care le transmite membrilor Comisiei in termen de 5 zile de la data sedintei.

(6) Organizeaza desfasurarea sedintelor Comisiei din dispozitia presedintelui Comisiei.

(7) Semnaleaza Comisiei situatiile de nerespectare a hotararilor acesteia.

(8) Asigura redactarea documentelor.

(9) Realizeaza evidenta si pastrarea documentelor Comisiei.

Capitolul VII - Atributiile conducatorilor de compartimente

Art. 11 Cu privire la sistemele de control intern/managerial, in exercitarea atributiilor ce le revin, conducatorii de compartimente din cadrul Comunei Tansa au, fara a se limita la acestea, urmatoarele atributii:

a) identificarea obiectivelor specifice ale compartimentelor institutiei si obiectivele derivate din obiectivele generale ale Comunei Tansa;

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, a fluxurilor de

comunicare între compartimentele din institute, cu nivelele ierarhice superioare de management și cu alte entități publice;

f) monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective);

g) evaluează realizarea obiectivelor specifice;

h) informează prompt Comisia cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;

i) ia măsurile pentru îmbunătățirea sistemului de control intern/managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează;

j) participă la ședințele Comisiei, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;

k) nominalizează participanții la diferite subcomisii sau grupuri de lucru pentru activități specifice ale Comisiei;

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

Capitolul VIII - Dispoziții finale

Art. 12 (1) Comisia cooperează cu direcțiile din cadrul unităților superior ierarhice sau subordonate/din coordonarea acesteia, în vederea creării unui sistem integrat de control intern/managerial.

(2) Comisia dezvoltă relații functionale cu organisme similare din alte autorități ale statului și poate dezvolta relații de cooperare cu organisme guvernamentale, și non-guvernamentale, din țară și din străinătate, pentru îndeplinirea scopului pentru care a fost înființată.

Art. 13 (1) Calitatea de membru al Comisiei încetează în următoarele situații:

a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legilor în vigoare;

b) revocare, prin decizie a Președintelui Comisiei 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 absentează nemotivat de la trei ședințe consecutive, Comisia poate propune prin vot revocarea sa.

(3) în cazul în care unul dintre membrii Comisiei pierde această calitate, în condițiile prevăzute la art. 13 alin (1) și (2), președintele Comisiei numește un nou membru al Comisiei în termen de 5 zile lucrătoare, la propunerea compartimentului pe care îl reprezintă.

Art. 14 Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei.

Primar,
Daniel VOINESCU



Secretar(delegat),
Mihaela MARDARE