

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA FOENI

DISPOZIȚIA NR. 21 / 17.03.2022

privind constituirea Structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a privind sistemul propriu de control intern/managerial în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei FOENI

Primarul comunei **FOENI**, doamna **Moldovan Saveta**,

Având în vedere prevederile:

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 1054 din 8 octombrie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 847 din 18 octombrie 2019;
- art. 2, art. 3, art. 4 și art. 5 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul Titlurilor IV, art 95 până la VII, art 248, din Ordonanța de Urgență nr. 57/03.07.2019, privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art. 1.

1. Se aprobă constituirea « **Structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică privind sistemul propriu de control intern/managerial** » a Comunei FOENI, denumită, în continuare, *Comisia de Monitorizare*.

Art.2.

1. Componenta Comisiei de Monitorizare este prevăzută în **Anexa 1**, care este parte componentă acestei dispoziții.

2. Conducătorii compartimentelor, care nu se regăsesc în componența Comisiei de Monitorizare, vor fi cooptați pentru desfășurarea activităților derulate la nivelul Comisiei, în funcție de specificul activității acestor compartimente.

Art. 3.

1. Obiectivele și atribuțiile Comisiei sunt cuprinse în **Anexa 2**, care este parte componentă acestei dispoziții.

2. Comisia va elabora și supune aprobării „**Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial-SCIM**” al Comunei FOENI, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării SCIM- conform **Anexei 3**, care este parte componentă acestei dispoziții.

Art.4.

1. Pentru aplicarea în practică a “**Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern al Comunei FOENI**” se va utiliza documentația pentru implementarea și dezvoltarea SCIM.

2. Realizarea activităților specifice fiecărui compartiment cuprinse în “**Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern**” sunt sarcini de serviciu ale personalului nominalizat în **Anexa 1: “Componenta Comisiei cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică privind sistemul propriu de control intern/managerial în Comuna FOENI”**, care este parte componentă acestei dispoziții.

3. Sarcinile rezultate din implementarea “**Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial**” se cuprind în fișele de post ale funcțiilor persoanelor nominalizate în **Anexa 1**. care este parte componentă acestei dispoziții

Art. 5.

1. Modul de organizare și de lucru al Comisiei se stabilește, prin regulament de organizare și funcționare prezentat în **Anexa 4**. care este parte componentă acestei dispoziții.

Art. 6.

1. La solicitarea Comisiei, la ședințele sale sau în grupele de lucru, pe care aceasta le constituie, pot participa și alți reprezentanți din compartimentele institutiei și din unități subordonate, a căror participare este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezenta decizie.

2. Solicitățile Comisiei, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin. (1), reprezintă sarcini de serviciu.

Art. 7.

1. Secretariatul Comisiei este stabilit prin decizie a presedintelui Comisiei de Monitorizare.

Art. 8.

1. Orice altă dispoziție în acest sens se abrogă începând cu acest moment.

Art.9.

1. Prezenta dispoziție se poate contesta în condițiile Legii 554/2004 privind Contenciosul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Art.10.

1. Prezenta dispoziție se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției, Primăria Comunei FOENI, se publică pe pagina de internet a instituției și se comunică :
 - o Instituției Prefectului Județului TIMIȘ;
 - o Persoanelor nominalizate în Anexa nr.1, la dispoziție;
 - o Publică prin afișare, la sediul entității.

PRIMAR,
Moldovan Saveta



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Buzaș Sabin

Sg.

Anexa 1

la Dispoziția nr. 21 /17.03.2022

COMPONENȚA STRUCTURII CU ATRIBUȚII DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A PRIVIND SISTEMUL PROPRIU DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL DENUMITĂ – **COMISIA DE MONITORIZARE**

Nr. crt.	Nume, prenume	Compartiment	Funcția în compartiment	Funcția în Comisia SCIM
1.	Buzaș Sabin	Secretar General	Secretar General	Președinte
2.	Baltag Dragoș Iulian	Viceprimar	Viceprimar	Vicepreședinte
3.	Murja Florin	Resurse Umane	Referent Debutant	Membru
4.	Periat Liliana	Financiar Contabil	Inspector Principal	Membru
5.	Bighiu Sanda Irina	Financiar Contabil	Inspector Principal	Membru
6.	Șoșdean Roxana Monica	Stare Civilă	Inspector Asistent	Membru
7.	Boghiu Stoianca	Agricol	Referent Superior	Membru
8.	Jurchița Cristina	Asistență Socială	Referent Principal	Membru
9.	Jurchița Tiberiu	Promotor Local	Inspector Principal	Membru
10.	Cizmaș Miomir Dobrivoi	Serviciul de Alimentare cu Apă	Șef Serviciu	Membru

Președinte Comisie SCIM,
Buzaș Sabin

.....




**OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE STRUCTURII CU ATRIBUȚII DE
MONITORIZARE, COORDONARE SI INDRUMARE METODOLOGICA PRIVIND
SISTEMUL PROPRIU DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL DENUMITA *COMISIA
DE MONITORIZARE***

Art. 1. Obiectivele Comisiei. Comisia va urmări realizarea obiectivelor generale ale Sistemului de Control Managerial Intern- SCIM :

- a) realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituției în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- b) protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- c) respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii;
- d) dezvoltarea și întreținerea unui sistem de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere.

Art. 2. Comisia va asigura respectarea și aplicarea în practica curentă a Cerințele generale și specifice ale SCIM prevăzute în legislația în vigoare:

(1) cerințe generale:

- a. asigurarea îndeplinirii obiectivelor generale prevăzute la Art.1 prin evaluarea sistematică și menținerea la un nivel considerat acceptabil a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor;
- b. asigurarea unei atitudini cooperante a personalului de conducere și de execuție, acesta având obligația să răspundă în orice moment solicitărilor conducerii și să sprijine efectiv controlul intern;
- c. asigurarea integrității și competenței personalului de conducere și de execuție, a cunoașterii și înțelegerii de către acesta a importanței și rolului controlului intern;
- d. stabilirea obiectivelor specifice ale controlului intern, astfel încât acestea să fie adecvate, cuprinzătoare, rezonabile și integrate misiunii instituției și obiectivelor de ansamblu ale acesteia;
- e. supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de conducere a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constată încălcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient;

(2) cerințe specifice:

- (a) reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern, a tuturor operațiunilor instituției și a tuturor evenimentelor semnificative, precum și înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept;
- (b) înregistrarea de îndată și în mod corect a tuturor operațiunilor și evenimentelor semnificative;
- (c) asigurarea aprobării și efectuării operațiunilor exclusiv de către persoane special împuternicite în acest sens;
- (d) separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie, într-o măsură adecvată, încredințate unor persoane diferite;
- (e) asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile;
- (f) accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor.

Art. 3. Comisia asigură respectarea legislației în domeniul managementului public, a managementului performanței, utilizarea cu eficiență, eficacitate și economicitate a fondurilor publice, respectiv, realizarea standardelor de management în cadrul fiecărui compartiment al instituției, având următoarele atribuții:

(1) Referitor la implementarea „Programului de elaborare și dezvoltare a SCIM”, Comisia:

- a) elaborează „Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial intern” al Comunei FOENI, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia, cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor formalizate pe activități, perfecționarea profesională etc. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management, conținute în standardele de control intern, aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, actualizat, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale instituției, personalul și Comisia acestuia, alte reglementări și condiții specifice;
- b) supune aprobării conducătorului instituției „Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern” al Comunei FOENI .
- c) prezintă conducătorului instituției, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe semestru, rapoarte referitoare la stadiul aplicării în practica a „Programului de dezvoltare a SCIM”, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu implementarea SCIM;
- d) asigură armonizarea procedurilor utilizate, în sistemul de control managerial, la nivelul compartimentelor și unităților subordonate, în situația operațiunilor/activităților comune acestor structuri.

(2) Referitor la eficiența și eficacitatea utilizării fondurilor publice, Comisia va asigura:

- a. realizarea atribuțiilor instituției publice, în concordanță cu misiunea ei, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, prin evaluarea sistematică și

- menținerea la un nivel considerat acceptabil a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor;
- b. regularitatea sistemelor de fundamentare a deciziei, planificare, programare, organizare, coordonare și control al îndeplinirii deciziilor;
- c. utilizarea cu economicitate, eficacitate și eficiență a resurselor financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor și a rezultatelor stabilite de către sistemele de conducere și de execuție din cadrul instituției publice.
- d. necesarul de instruire a managerilor din cadrul instituției publice; obținerea cunoștințelor, abilităților și experienței care fac posibilă îndeplinirea eficientă și efectivă a sarcinilor.

(3) Referitor la obiectivele instituției:

- a. identifică și prioritizează periodic obiectivele generale și specifice ale Comunei FOENI;
- b. monitorizează trimestrial și evaluează anual realizarea obiectivelor generale ale Comunei FOENI;
- c. primește de la compartimentele Primăriei Comunei FOENI și unitățile subordonate, rapoarte referitoare la stadiul dezvoltării și aplicării în practică a sistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;
- d. întocmește planurile și programele de activitate prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocate;
- e. coordonează deciziile și acțiunile compartimentelor Comisiale ale entității publice;
- f. întocmește proiectele de buget în baza unor programe cărora le sunt asociate obiective precise și indicatori de rezultate și de eficiență, fiind precizate: acțiunile, costurile asociate, obiectivele urmărite.
- g. identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- h. inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din compartimente, respectiv instituție, procesările care au loc, destinațiile documentelor, fluxurile de comunicare între compartimentele instituției, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;
- i. monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentelor (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele planificate, identifică abaterile de la obiective, aplică măsuri corective etc.);
- j. autoevaluează realizarea obiectivelor specifice Structurii;
- k. iau măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează.

(4) Referitor la performanța compartimentelor, asigură:

- a. monitorizarea performanțelor utilizând indicatorii cantitativi și calitativi relevanți;
- b. identificarea riscurilor majore care pot afecta eficiența și eficacitatea operațiunilor, respectarea regulilor și regulamentelor;
- c. elaborarea procedurilor și aplicarea lor în condițiile cunoașterii și respectării regulilor de management prevăzute în legislația în vigoare;
- d. coordonarea activităților și problemelor apărute între compartimente, probleme de personal, de alocare a resurselor financiare, materiale, informaționale și de timp;

- e. efectuarea tuturor lucrărilor de management cuprinse în standarde (strategii, programe de activitate, fișe de post, proceduri de lucru);
- f. perfecționarea sistemului de comunicare între toate compartimentele institutiei;
- g. coordonarea desfășurării programelor de activitate săptămânale, lunare, trimestriale și anuale pentru fiecare compartiment al instituției publice;
- h. implementarea metodologiei de realizare a funcțiilor de personal: planificare, recrutare, selecție, angajare, integrare, evaluare, promovare, instruire și protecție a personalului în cadrul tuturor compartimentelor;
- i. implementarea Sistemului de asigurare și control al calității serviciilor și lucrărilor;
- j. transpunerea în practică a recomandărilor auditului intern, de sistem, respectiv al auditului performanței.

(5) Referitor la controlul activităților manageriale și operaționale, asigură:

- a. concepția și exploatarea sistemului de raportare centralizat la nivelul fiecărui compartiment, respectiv la nivelul instituției publice;
- b. stabilirea competențelor, responsabilităților, sarcinilor și obligațiilor de raportare pentru fiecare componentă structurală;
- c. sistemul de întocmire a documentelor adecvate, aprobate la nivel corespunzător, înainte de efectuarea oricăror operațiuni dar și în cazul apariției unor abateri față de politicile sau procedurile stabilite;
- d. construirea politicilor adecvate strategiilor de control și programelor concepute pentru atingerea obiectivelor specifice compartimentelor și menținerea în echilibru a acestor strategii;
- e. transpunerea în practică a recomandărilor pentru eliminarea punctelor slabe identificate în sistemul managerial și în cel operațional de către auditorul intern;
- f. transpunerea în practică a prevederilor legale referitoare la standardele de management public;
- g. dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de stocare, prelucrare, actualizate și difuzare a datelor și informațiilor de conducere conform reglementărilor în vigoare.

(6) Referitor la raportarea stadiului de implementare a SCIM:

- a. Comisia va elabora „*Proiectul Raportului (anual) asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.*”
- b. Proiectul va fi realizat în baza Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, actualizat, care conține instrucțiuni precise și formularele aferente raportării stadiului de implementare a SCIM la nivel de instituție, compartimente și entități subordonate/aflate în coordonare.
- c. Scopul final al „*Proiectul Raportului(anual) asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.*” îl constituie furnizarea de date și informații reale necesare conducătorului entității publice în vederea asumării de către acesta a răspunderii juridice manageriale privind stadiul de implementare SCIM prin completarea și semnarea *Raportului(anual) asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.*”

**Președintele Comisiei SCIM,
Buzaș Sabin**

.....
