

DISPOZIȚIA NR. 67/28.04.2022
privind organizarea, dezvoltarea și menținerea unui Sistem de Control Intern/Managerial
la nivelul entității Comuna Bârghiș, județul Sibiu

Primarul comunei Bârghiș, d-l Șulumberchean Ștefan,

Având în vedere referatul înregistrat sub nr. 1406 din 24.02.2022 privind emiterea unor Dispoziții privind organizarea, dezvoltarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial la nivelul entității Comunei Bârghiș, județul Sibiu și aprobării Procedurilor actualizare pentru organizarea și menținerea unui sistem de control intern managerial la nivelul Comunei Bârghiș, județul Sibiu, întocmit de către secretarul general U.A.T. Bârghiș.

Înținând cont de prevederile art. 1, art. 3 și art. 4 ale O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial^{*)} și controlul financiar preventiv.

În conformitate cu prevederile art. 1, art. 2, art. 3 și art. 4 ale Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/ 2018, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice.

În temeiul prevederilor art. 154 alin. (1) lit. d) corroborat cu art. 155 alin. (5) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUNE:

Art.1. Începând cu data de 28.04.2022, se actualizează componența *Comisiei de monitorizare pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial* din cadrul Instituției Comunei BÂRGHÎS, numită în continuare **COMISIA DE MONITORIZARE**, în componența din **Anexa 1** care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art.2. Se actualizează Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare de monitorizare din cadrul Instituției Comunei BÂRGHÎS, prevăzut în **Anexa 2** care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art.3. La data emiterii prezentei Dispoziții, își încetează efectele prevederile Dispoziției primarului comunei Bârghiș nr. 71/20.0.2019

Art. 4. Prezenta Dispoziție se va comunica prin intermediul secretarului general U.A.T. Bârghiș persoanelor nominalizate în vederea ducerii la îndeplinire precum și Instituției Prefectului Județului Sibiu.

Art.5. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 30 zile de la luarea la cunoștință a acesteia, la primarul comunei Bârghiș.

Art.6. Prezenta Dispoziție poate fi contestată la secția de contencios administrativ a Tribunalului Sibiu în termen de 6 luni de la data comunicării răspunsului la plângerea prealabilă depusă, conform Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Emisă la Bârghiș la 28.04.2022

PRIMAR
Șulumberchean Ștefan



contrasemnează
secretar general U.A.T.
Păun Livia

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 67/28.04.2022

COMPONENTĂ
Comisiei de monitorizare

Președinte: Șulumberchean Ștefan;

Vicepreședinte: Suciu Niculiță-Stefan;

Membrii:

1. Păun Livia- secretar general U.A.T.;
2. Șerban Sanda – inspector comp. Agricol;
3. Moga Csilla-Ildiko – inspector comp. Impozite și Taxe Contabilitate;
4. Pleșca Gheoghe – referent comp. Asistență Socială;
5. Borfină Petru – referent comp. Protecție Civilă;
5. Vîștea Maria – referent comp. Cultură Bibliotecă

Secretariat Comisie: Oliu Maria-Ramona

(1) În situația în care Președintele Comisiei de monitorizare, din motive obiective nu se poate prezenta la ședințe, acesta va fi suplinit de către unul din membrii Comisiei de monitorizare, numit în scris de către Președinte.

(2) În situația în care un membru al Comisiei de monitorizare, din motive obiective și cu aprobată scrisă a Președintelui Comisiei de monitorizare, nu se poate prezenta la ședințe, acesta poate fi suplinit de către o persoană desemnată de acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.

Emisă la Bârghiș la 28.04.2022



contrasemnează
secretar general U.A.T.
Păun Livia

Anexa 2 la Dispoziția nr. 67/28.04.2022

**REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare,
coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern
managerial al Institutiei COMUNA BÂRGHİŞ**

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1. Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie dezvoltarea sistemului de control intern managerial proiectat și implementat în cadrul Institutiei **COMUNA BÂRGHİŞ** care să asigure atingerea obiectivelor Institutiei **COMUNA BÂRGHİŞ** într-un mod eficient, eficace și economic.

Art.2. Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare și prezentului Regulament.

Art.3. Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare.

Capitolul II. Structura organizatorică a Comisiei de monitorizare

Art. 4. (1) Comisia este formată din Președinte, Membrii și secretar.

(2) Comisia are în componență sa Șefii structurilor funcționale și reprezentanți ai structurilor acolo unde nu există funcția de Șef, din cadrul Institutiei **COMUNA BÂRGHİŞ**.

Capitolul III. Organizarea ședințelor Comisiei de monitorizare

Art.5. (1) Comisia de monitorizare se întrunește, ori de câte ori se consideră necesar (minim o dată pe an) pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă, la convocarea președintelui, pe bază de convocator scris transmis de către secretarul comisiei cu cel puțin două zile lucrătoare înainte.

(2) Lucrările Comisiei de monitorizare sunt conduse de către Președinte.

(3) Absența de la ședință a Președintelui sau a unor membrii ai Comisiei de monitorizare se motivează în scris de către aceștia.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (3), vor participa înlocuitorii stabiliți prin Anexa 1 la prezența Dispoziție.

(5) La solicitarea Comisiei de monitorizare, la ședințele sale pot participa și alți reprezentanți din structurile funcționale ale Institutiei **COMUNA BÂRGHİŞ**, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei de monitorizare și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(6) Solicitările Comisiei de monitorizare, adresate angajaților Institutiei **COMUNA BÂRGHİŞ**, reprezintă sarcini de serviciu, neducerea la îndeplinire acestora aduce după sine consecințe conform prevederilor legale în vigoare.

Art.6. (1) Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în prezența a două treimi dintre membri săi.

(2) Hotărârile Comisiei se iau prin consens.

(3) În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârea se ia prin votul a jumătate plus unu din numărul de membri ai comisiei.

(4) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui este hotărâtor.

(5) Desfășurarea ședinței se consemnează în minuta care este redactată de către Secretarul comisiei, înregistrată în Registrul comisiei 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. Orice modificare a Regulamentului se aprobă prin Dispozitia Primarului.

Capitolul IV. Atribuțiile Comisiei

Art.8. (1) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial numit în continuare Program de dezvoltare al Institutiei **COMUNA BÂRGHIŞ**, 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 cu modificările și completările ulterioare, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale Institutiei **COMUNA BÂRGHIŞ**, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;

(2) Supune spre aprobarea Primarului Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;

(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 Institutiei **COMUNA BÂRGHIŞ** 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 specifice în raport cu obiectivele generale ale Institutiei **COMUNA BÂRGHIŞ** la care atașează indicatori de performanță pentru evaluarea acestora.

(7) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul Institutiei **COMUNA BÂRGHIŞ**, elaborată de Secretarul Comisiei de monitorizare pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor.

(8) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Responsabilul de Gestionare a Riscurilor pe baza raportărilor anuale de la nivelul compartimentelor.

(6) Primește semestrial, sau când este cazul, de la structurile funcționale ale Institutiei **COMUNA BÂRGHIŞ** informări/rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelelor 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;

(7) 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 Institutiei **COMUNA BÂRGHIŞ**, 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

Art.9. (1) Emite ordinea de zi și o transmite Secretarul comisiei 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 Institutiei **COMUNA BÂRGHİŞ** în vederea informării Primarului cu gradul de dezvoltare a SCIM.

(4) Avizeaza 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 cu modificările și completările ulterioare.

(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 Institutiei **COMUNA BÂRGHİŞ**, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.

(9) Face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul Comisiei de monitorizare.

(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

Art.10.- (1) Cu privire la sistemele de control intern/managerial, în exercitarea atribuțiilor cele revin în calitatea de conducători de compartimente, sefii de compartimente/ reprezentanții compartimentelor din **COMUNA BÂRGHİŞ** au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

a) Identifică obiectivele specifice ale compartimentelor **COMUNEI BÂRGHİŞ** în concordanță cu obiectivele generale ale **COMUNEI BÂRGHİŞ**;

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

c) Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;

d) 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 spital cu nivele ierarhice superioare de management și cu alte entități publice;

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

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

g) Evaluează realizarea obiectivelor

h) Informează prompt Comisia de monitorizare cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului prin intermediul Secretarului comisiei,

(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 le 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 Secretarului 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 BÂRGHÎS** și Comisie de monitorizare,

(3) Stabilesc sistemul de codificare pentru elaborarea tuturor procedurilor din cadrul **COMUNEI BÂRGHÎS** ;

(4) Verifică procedurile elaborate de catre angajații **COMUNEI BÂRGHÎS** 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 BÂRGHÎS**

(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 catre ceilalți angajați ai **COMUNEI BÂRGHÎS** atât în format electronic cât și pe suport de hartie.

(13) Gestionează procesul de evaluire a sistemului de control intern/managerial la nivelul **COMUNEI BÂRGHÎS**, supune comisiei spre avizare situațiile centralizatoare conform Ordinului 200/2016 și le transmite către ordonatorul principal de credite.

(14) 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

Art.12. Procedurile sau alte documente ale organismelor naționale și internaționale, în raport cu care structurile **COMUNEI BÂRGHÎS** derulează acțiuni, prevalează față de prevederile prezentei Dispoziții.

Art.13. Desfășoară activităile de secretariat ale Comisiei de monitorizare și anume:

(1) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare la solicitarea președintelui acestieia, 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) Duce la îndeplinire dispozițiile Președintelui Comisiei de monitorizare.

Capitolul VIII. Dispoziții finale

Art.14. Comisia de monitorizare cooperează cu compartimentele din cadrul Institutiei **COMUNA BÂRGHIS** în vederea creării unui sistem integrat de control intern managerial.

Art.15. Supravegherea lucrărilor Comisiei de monitorizare se va face de către Primar.

Art.16. (1) Calitatea de membru al Comisiei de monitorizare încețează în următoarele situații:

a) Încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;

b) Revocare, prin Dispozitie 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.

Art.17. Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezinta atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de monitorizare.

Emisă la Bârghiș la 28.04.2022

PRIMAR
Şulumberchean Stefan

contrasemnează
secretar general U.A.T.
Păun Livia