

DISPOZIȚIA Nr. 56

privind reconstituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Primăriei municipiului Orșova

PRIMARUL MUNICIPIULUI ORȘOVA, Marius Simion STOICA

Având în vedere referatul directorului executiv Golopența Peșilă Ecaterina înregistrat la nr. 1513 din 03.02.2022.

În baza prevederilor Ordinului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, ale art.1, art. 3-5 din Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art.155 alin.(1) lit.e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) și art.240 alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1. Se reconstituie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Primăriei municipiului Orșova, denumită în continuare *comisie*, în următoarea componență:

1. Duică Florentin –Bogdan, Viceprimarul municipiului Orșova – președinte;
2. Boșilă Marian, Secretarul general al municipiului Orșova, membru;
3. Golopența Peșilă Ecaterina, director executiv – membru;
4. Enea Alina Maria, șef Serviciu – membru;
5. Petre Loredana Dumitrița, inspector – membru;
6. Untaru Dumitru Sorin, șef Serviciu – membru;
7. Cicoană Costel Cristinel, inspector – membru;
8. Stolojescu Maria, șef Serviciu – membru;
9. Hrelescu Maria –Raluca, consilier principal – membru;

Art.2. Funcționarii publici de execuție care nu fac parte din compartimente organizate la nivel de serviciu/birou, vor fi cooptați pentru desfășurarea activităților derulate la nivelul comisiei, în funcție de specificul activității structurilor din care fac parte.

Art.3. Principalele atribuții ale comisiei prevăzute la art.1 sunt cuprinse în *anexa* care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. Modul de organizare și de lucru al comisiei se reglementează, prin regulament, aprobat de Primarul municipiului Orșova la propunerea comisiei, în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii prezentei dispoziții.

Art.5. (1) La solicitarea comisiei, la ședințele sale sau în grupurile de lucru pe care aceasta le constituie pot participa și alți reprezentanți din structurile Primăriei municipiului Orșova, a căror participare este necesară în vederea realizării atribuțiilor comisiei și a celorlalte cerințe din prezenta dispoziție.

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

Art.6. Procedurile sau alte documente ale structurilor ierarhic superioare și organismelor internaționale în raport cu care structurile din cadrul Primăriei municipiului Orșova, derulează acțiuni, prevalează față de prevederile din dispoziție.

Art.7. Începând cu data emiterii prezentei dispoziții încetează orice alte dispoziții contrare.

Art.8. Cu aducere la îndeplinire a prevederilor din prezenta dispoziție se însărcinează persoanele nominalizate și secretarul general al municipiului Orșova care o va comunica Prefectului județului Mehedinți în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și persoanelor interesate.

Emisă astăzi 13.02.2023 , în municipiul Orșova, Județul Mehedinți

PRIMAR,
Marius Simion STOICA



contrasemnează
SECRETAR GENERAL,
jr.Marian BOȘILĂ

Anexă la dispoziția nr. 56 din 13-02-2023

- a) Elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ORȘOVA, 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 nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ORȘOVA, personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice.
- b) Supune aprobării Primarului Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ORȘOVA, în termen de 60 de zile lucrătoare de la data emiterii prezentei dispoziții.
- c) Urmărește realizarea și asigură actualizarea programului.
- d) Urmărește elaborarea programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial ale structurilor PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ORȘOVA, subprograme care trebuie să reflecte și intervalul operațiunilor/activităților ce se desfășoară în structurile respective.
- e) Urmărește constituirea structurilor pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică, precum și elaborarea programelor de dezvoltare a sistemelor proprii de control managerial ale structurilor subordonate ordonatorului de credite (asistență socială, învățământ, sănătate)
- f) Primește semestrial de la structurile din PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORȘOVA, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor 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.
- g) Acolo unde se consideră oportun, îndrumă structurile din PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORȘOVA, în elaborarea programelor proprii, în realizarea și actualizarea acestora, și/sau în alte activități legate de controlul managerial.
- h) Prezintă Primarului, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe semestru, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, atât la nivelul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ORȘOVA, cât și la structurile din cadrul acestuia, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.
- i) Asigură armonizarea procedurilor utilizate, în sistemul de control managerial, la nivelul structurilor PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ORȘOVA, în situația operațiunilor/activităților comune acestor structuri.
- j) 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 structurii respective.
- k) Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limitele acceptabile.
- l) Monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică abaterile, aplică măsuri corective etc)
- m) Informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul structurii.

U.A.T. MUNICIPIUL ORȘOVA

JUDEȚUL MEHEDINȚI		
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORȘOVA		
INTRARE	NR.	6349
IEȘIRE		
Ziua 27	Luna 06	Anul 2023

APROB

**PRIMARUL MUNICIPIULUI ORȘOVA
MARIUS SIMION STOICA**

AVIZAT

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE MONITORIZARE
DUICĂ FLORENTIN - BOGDAN**



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI DE MONITORIZARE DIN CADRUL
U.A.T. MUNICIPIUL ORȘOVA**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. – Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea, implementarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial integrat în cadrul U.A.T. Municipiul Orșova, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

Art. 2. – Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile *Ordinului* secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea *Codului controlului intern managerial al entităților publice* și ale prezentului Regulament.

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

CAPITOLUL II

Componența Comisiei de monitorizare

Art. 4. – (1) Componența Comisiei de monitorizare se stabilește prin dispoziție a Primarului Municipiului Orșova și este următoarea:

- a) Duică Florentin Bogdan, Viceprimarul municipiului Orșova - președinte;
- b) Boțilă Marian, Secretarul general al U.A.T. Municipiul Orșova – membru;
- c) Golopența Pepșilă Ecaterina, director executiv – membru;
- d) Enea Alina Maria, șef Serviciu – membru;
- e) Petre Loredana Dumitrița, inspector – membru;
- f) Untaru Dumitru Sorin, șef Serviciu A.D.P.P. – membru;
- g) Cicoană Costel Cristinel, inspector – membru;
- h) Stolojescu Maria, șf. Serviciu – membru;
- i) Hrelescu Maria Raluca, consilier principal – membru;

(2) Secretarul tehnic al Comisiei de monitorizare este desemnat de Președintele Comisiei de monitorizare. la propunerea Primarului municipiului Orșova.

(3) În absența președintelui Comisiei de monitorizare, lucrările ședințelor sunt prezidate de persoana desemnată de acesta cu acordul Primarului municipiului Orșova.

CAPITOLUL III

Atribuții

SECȚIUNEA 1

Atribuțiile Comisiei de monitorizare

Art. 5. – (1) Comisia de monitorizare are următoarele atribuții:

a) monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic permanent activitatea de control intern managerial din cadrul entității publice în vederea implementării regulilor minime de management cuprinse în standardele de control intern managerial;

b) elaborează și supune spre aprobare conducătorului entității publice „Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial”;

c) coordonează procesul de elaborare a obiectivelor generale și specifice, precum și a indicatorilor de performanță ai entității publice;

- d) coordonează inventarierea activităților procedurabile din cadrul entității publice pe domenii de activitate, precum și elaborarea/revizia procedurilor de sistem/operationale;
 - e) identifică, inventariază și stabilește măsurile de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile și prezintă conducătorului entității publice spre aprobare „Inventarul și politica de gestionare a funcțiilor sensibile”;
 - f) coordonează procesul de management al riscurilor;
 - g) analizează și prioritizează riscurile semnificative prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, și le supune, anual, spre aprobare conducătorului entității publice;
 - h) analizează, avizează și supune spre aprobare conducătorului entității publice „Registrul de riscuri” și „Planul privind implementarea măsurilor de control”;
 - i) monitorizează și coordonează permanent activitățile de punere în aplicare a măsurilor de control al riscurilor;
 - j) propune conducătorului entității publice noi acțiuni sau reviziri de termene, atunci când apar disfuncții în implementarea măsurilor de control al riscurilor;
 - k) propune conducătorului entității publice raportarea riscurilor care nu pot fi controlate prin măsuri interne, pe cale ierarhică, până la entitatea publică care poate asigura managementul acestora;
 - l) analizează, avizează și supune spre aprobare conducătorului entității publice raportările și informările/situațiile centralizatoare prevăzute de legislația în domeniu.
- (2) Potrivit solicitării Comisiei de monitorizare, conducătorii de structuri/compartimente au următoarele atribuții principale:
- a) stabilesc obiectivele specifice și indicatorii de performanță ai structurii/compartimentului, precum și activitățile necesare îndeplinirii acestora potrivit responsabilităților;
 - b) dispun măsurile necesare pentru stabilirea activităților care pot fi transpuse în proceduri de sistem/operationale și a persoanelor responsabile cu întocmirea acestora;
 - c) desemnează responsabilul cu riscurile la nivelul structurii/compartimentului;
 - d) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale/specifice ale structurii/compartimentului și formulează propuneri privind măsurile de control al riscurilor;
 - e) transmit secretarului Comisiei de monitorizare propuneri pentru „Registrul de riscuri”, precum și măsurile de control pentru riscurile semnificative;
 - f) reevaluează riscurile anual sau ori de câte ori situația o impune, semnalează apariția unor noi riscuri și fac propuneri în sensul diminuării acestora sau a exploatării oportunităților;
 - g) elaborează și transmit secretarului Comisiei de monitorizare „Raportul privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”;
 - h) elaborează și transmit secretarului Comisiei de monitorizare „Raportul privind monitorizarea performanțelor”;
 - i) elaborează și transmit secretarului Comisiei de monitorizare "Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial".
- (3) Personalul implicat pune în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

SECȚIUNEA a 2-a
Atribuțiile președintelui Comisiei de monitorizare

Art. 6. – Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele Comisiei de monitorizare;
- b) emite ordinea de zi, și după caz, hotărârile ședințelor;
- c) analizează și avizează „Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial”;
- d) avizează procedurile de sistem/operaționale;
- e) analizează și avizează „Registrul de riscuri” și „Planul de implementare a măsurilor de control”;
- f) analizează și aprobă „Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”;
- g) analizează și aprobă „Informarea privind monitorizarea performanțelor”;
- h) analizează și aprobă „Situția sintetică a rezultatelor autoevaluării”;
- i) analizează și aprobă „Situția centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.20xx”;
- j) avizează „Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 20xx”.

SECȚIUNEA a 3-a
Atribuțiile secretarului Comisiei de monitorizare

Art. 7. – Secretarul Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) elaborează proiectele ordinii de zi ale ședințelor Comisiei de monitorizare pe baza precizărilor președintelui;
- b) transmite ordinea de zi a ședinței, precum și documentele care fac obiectul analizelor în cadrul ședinței Comisiei de monitorizare, tuturor membrilor acesteia, cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare a ședinței;
- c) întocmește lista cu persoanele convocate/invitate la ședință, pe baza dispozițiilor primite sau a propunerilor membrilor Comisiei de monitorizare și o supune aprobării președintelui;
- d) pregătește documentele de lucru pentru ședințele Comisiei de monitorizare și întreprinde măsurile organizatorice necesare pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a acestora;
- e) elaborează minutele și după caz, hotărârile ședințelor, pe care le transmite, după aprobare, tuturor membrilor acesteia/persoanelor interesate;
- f) analizează conformitatea procedurilor de sistem/operaționale cu reglementările în domeniu și ține evidența acestora;
- g) elaborează „Registrul de riscuri” la nivelul entității publice pe baza registrelor de riscuri primite de la conducătorii/coordonatorii de structuri/compartimente;
- h) elaborează „Planul de implementare a măsurilor de control al riscurilor”, pe baza măsurilor de control transmise de către conducătorii/coordonatorii de structuri/compartimente;
- i) elaborează „Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul structurilor din cadrul entității publice;
- j) elaborează „Informarea anuală privind monitorizarea performanțelor” pe baza rapoartelor transmise de către conducătorii/coordonatorii de structuri/compartimente;
- k) elaborează „Situția sintetică a rezultatelor autoevaluării”;
- l) elaborează „Situția centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.20xx”;

m) elaborează „Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 20xx”.

CAPITOLUL III

Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor

Art. 8. – (1) Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în ședințe ordinare sau în ședințe extraordinare, ori de câte ori situația o impune.

(2) Convocarea membrilor Comisiei de monitorizare se face la solicitarea președintelui sau a două treimi din numărul membrilor acesteia.

(3) Pentru asigurarea consilierii/asistenței de specialitate, la solicitarea președintelui pot participa și alte persoane din cadrul entității publice sau din afara acesteia.

Art. 9. – (1) Absența de la ședința Comisiei de monitorizare se motivează în scris către președinte.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), membrul/membrii Comisiei de monitorizare are/au obligația de a delega, în scris, un înlocuitor.

Art. 10. – (1) Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Comisia de monitorizare adoptă hotărâri prin votul majorității membrilor prezenți.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, hotărâtor va fi votul exprimat de către președintele Comisiei de monitorizare.

Art. 11. – (1) Documentele care fac obiectul analizelor se transmit secretariatului Comisiei de monitorizare, de către structurile emitente, cu cel puțin 10 zile înaintea datelor de desfășurare ale ședințelor Comisiei de monitorizare.

(2) Informările, rapoartele/informările care se analizează în ședințele Comisiei de monitorizare se finalizează, de regulă, cu propuneri, responsabilități și termene de finalizare.

(3) Documentele Comisei de monitorizare se păstrează la secretar, iar la sfârșitul anului se arhivează, conform reglementărilor în domeniu.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 12. – Comisia de monitorizare cooperează cu structurile/compartimentele din cadrul entității publice în vederea creării unui sistem integrat de control intern managerial.

Art. 13. – Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă sarcină de serviciu pentru membrii Comisiei de monitorizare.

Art. 14. – Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare se comunică și/sau se publică, după caz, pe rețeaua informatică a U.A.T. Municipiul Orșova și se aduce la cunoștința întregului personal.