

**JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA REMETEA
PRIMAR**

DISPOZIȚIA Nr. 162/2015

privind organizarea, implementarea și menținerea sistemului de control intern/managerial

Primarul comunei Remetea, județul Harghita,

Având în vedere:

- referatul prezentat de secretarul comunei cu privire la organizarea, implementarea și menținerea sistemului de control intern/managerial în cadrul Primăriei comunei Remetea,
- prevederile art. 2 și 3 din Ordinul Ministerului finanțelor publice nr. 946/2005, modificat și completat prin Ordinul nr. 1649/17 februarie 2011 al Ministerului Finanțelor Publice pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- potrivit art. 61 alin.2 și art.68 alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art.1. Se constituie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern/managerial din cadrul Primăriei comunei Remetea în componența din Anexa nr.1, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern/managerial din cadrul Primăriei comunei Remetea prevăzut în Anexa nr.2, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

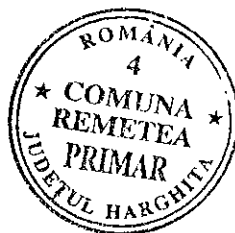
Art.3. Se aprobă Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial conform Anexei nr.3, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. Sarcinile și responsabilitățile membrilor Comisia de de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern/managerial sunt stabilite în fișa posturilor.

Art.5. Prevederile prezentei Dispozitii vor fi aduse la îndeplinire de către compartimentele specializate din cadrul Primăriei comunei Remetea.

Remetea, la 16. iunie 2015.

Primar
Laczkó Albert Elemér



Vizat pentru legalitate,
Secretarul comunei
Pál Gizella



COMPONENȚA

**Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării
sistemului de control intern/managerial din cadrul Primăriei comunei Remetea**

Președinte: Laczkó-Albert Elemér – primarul comunei Remetea;

Secretar: Balázs-Fülöp Anna – inspector de specialitate

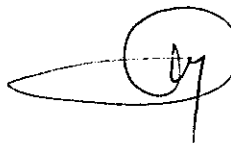
Coordonator SCIM: Pál Kinga – inspector de specialitate

Remetea, la 16. iunie 2015.

Primar
Laczkó-Albert Elemér



Vizat pentru legalitate,
Secretarul comunei
Pál Gizella



REGULAMENTUL
de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare
metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial

Art.1.- (1) În cadrul Primăriei comunei Remetea funcționează Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Primăriei Remetea, denumită în continuare *Comisia*, constituită prin Dispoziția Primarului comunei Remetea.

(2) Comisia are în componența sa personalul de conducere, precum și reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul Primăriei comunei Remetea.

Art.2. – Comisia are următoarele atribuții:

- a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Primăriei comunei Remetea, care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia. Elaborarea programului ține seamă de regulile minimale de management conținute în standardele de control intern aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005, cu modificările și completările ulterioare, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale Primăriei comunei Remetea, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;
- b) supune spre aprobare Primarului comunei Remetea programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, în termen de 30 de zile de la data elaborării sale;
- c) urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; acordă acestora termene de realizare;
- d) asigură actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau mai des, după caz;
- e) urmărește elaborarea programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial ale serviciilor și celorlalte compartimente ale Primăriei Remetea; acestea trebuie să reflecte și inventarul operațiunilor/activităților ce se desfășoară în compartimentele respective;
- f) urmărește constituirea grupurilor pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică, precum și elaborarea programelor de dezvoltare a sistemelor proprii de control managerial ale entităților subordonate comunei Remetea;
- g) primește semestrial, sau când este cazul, de la compartimentele Primăriei comunei Remetea și entitățile subordonate informări/rapoarte 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.
- h) acolo unde se consideră oportun, îndrumă compartimentele din cadrul Primăriei comunei Remetea și entitățile subordonate în elaborarea programelor proprii, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul managerial;
- i) prezintă Primarului comunei Remetea, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, atât la nivelul Primăriei comunei Remetea, la compartimentele și la entitățile subordonate, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Art.3. – (1) Ședințele *Comisiei* au loc periodic, semestrial sau când este cazul.

(2) Ședințele sunt conduse de președintele *Comisiei*. În caz de indisponibilitate a președintelui *Comisiei*, acesta va fi înlocuit de vicepreședinele *Comisiei*. În caz de indisponibilitate a unui

membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte.

(3) La solicitarea *Comisiei*, la ședințele sale sau în subcomisiile constituite pot participa și alți reprezentanți din compartimentele Primăriei Remetea și entitățile subordonate, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor *Comisiei* și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(4) Solicitățile *Comisiei*, adresate persoanei aparținând aparatului Primăriei comunei Remetea conducătorilor și/sau subordonaților acestora, reprezintă sarcini de serviciu.

Art.4. - Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

(1) Asigură desfășurarea lucrărilor *Comisiei* și ale Secretariatului acesteia în bune condiții;

(2) Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic dezvoltarea sistemului de control managerial intern;

(3) Aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul *Comisiei* către părțile interesate.

(4) Urmărește respectarea termenelor decise de către *Comisie* și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.

(5) Propune ordinea de zi și conduce ședințele *Comisiei*.

(6) Decide asupra participării la ședințele *Comisiei* și a altor reprezentanți din serviciile/compartimentele Primăriei comunei Remetea, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.

(7) Decide asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul *Comisiei*.

Art.5.- (1) Cu privire la sistemele de control managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitate de *conducători de compartimente*, managerii din sistemul Primăriei comunei Remetea au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

(1) identifică obiectivele specifice ale compartimentelor instituției și obiectivele derivate din obiectivele generale ale instituției;

(2) identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;

(3) stabilesc procedurile care trebuie aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;

(4) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;

(5) inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din compartimente, respectiv instituție, a procesărilor care au loc, a destinațiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din instituție, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;

(6) 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);

(7) evaluează realizarea obiectivelor specifice;

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

(9) iau măsurile pentru îmbunătățirea sistemului de control intern/managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează;

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

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

(12) 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.

Art.6.

(1) Deciziile *Comisiei* se iau prin consensul membrilor prezenți.

(2) În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele *Comisiei* poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui *Comisiei* este decisiv.

Art.7. *Comisia* cooperează cu direcțiile implicate din cadrul Primăriei comunei Remetea și din cadrul entităților subordonate acesteia pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control managerial.

Art.8.- Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

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

(2) Asigură diseminarea dispozițiilor *Comisiei* și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre compartimentele instituției și *Comisie*. Secretariatul ține legătura permanent cu persoanele de contact desemnate de membrii *Comisiei* din cadrul compartimentelor instituției.

(3) Duce la îndeplinire dispozițiile președintelui *Comisiei*.

(4) Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în format scris sau electronic membrilor cu cel puțin 2 zile înainte de ședințele *Comisiei*.

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

(6) Organizează desfășurarea ședințelor *Comisiei* din dispoziția președintelui *Comisiei*.

(7) Semnalează *Comisiei* situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia.

(8) Asigură redactarea documentelor.

(9) Realizează evidența și păstrarea documentelor *Comisiei*.

Art.9. *Comisia* cooperează cu compartimentele din cadrul instituției în vederea creării unui sistem integrat de control intern/managerial.

Art.10. (1) Calitatea de membru al *Comisiei* încetează în următoarele situații:

a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;

b) revocare, prin decizie a primarului, atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

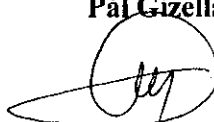
Art.11. Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii *Comisiei*.

Remetea, la 16. iunie 2015.

Primar
Laczkó Albert Elemér



Vizat pentru legalitate,
Secretarul comunei
Pál Gizella



ANEXA NR.3.
la Dispoziția Nr.162/2015

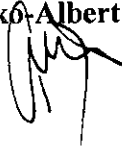
**PROGRAM DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL
INTERN/MANAGERIAL AL PRIMĂRIEI COMUNEI REMETEA**

Nr crt	ETAPE	ACTIVITĂȚI/AȚIUNI	RESPONSABILITĂȚI	TERMENE	OBS
1	Stabilire obiective generale ale Primăriei Remetea și specifice compartimentelor de specialitate	- Lista obiectivelor generale ale Primăriei comunei Remetea - Lista obiectivelor specifice ale serviciilor și compartimentelor de specialitate	Conducătorii compartimentelor	31.12.2015	
2	Stabilirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor Primăriei Remetea	Lista acțiunilor și activităților	Conducătorii compartimentelor	30.11.2015	
3	Identificarea riscurilor	Lista obiectivelor, activităților, acțiunilor și riscurilor	Conducătorii compartimentelor	30.11.2015	
4	Eliberarea Registrului riscurilor (RR)	Constituirea Echipei de gestionare a riscurilor (EGR) RR pe compartimente	Conducătorii compartimentelor, comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern-managerial	15.12.2015	
5	Actualizarea documentelor	- ROF - Fișe posturi	- Conducătorii compartimentelor	31.12.2015	
6	Elaborarea procedurilor operaționale	Elaborarea procedurilor în conformitate cu OMFP nr.946/2005, republicată	- Conducătorii compartimentelor - Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern-managerial	15.12.2015	
7	Inventarierea documentelor și fluxurilor de informații	Lista documentelor de intrare și ieșire	- Conducătorii compartimentelor	31.12.2015	
8	Stabilirea sistemului de monitorizare	Lista obiectivelor, activităților și acțiunilor, indicatori de performanță și instrumente	- Conducătorii compartimentelor - Comisia de	31.12.2015	

			monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern-managerial		
9	Autoevaluarea obiectivelor generale și specifice	Lista obiectivelor, activităților, acțiunilor și indicatorilor de performanță	- Conducătorii compartimentelor	31.12.2015	

Remetea, la 16. iunie 2015.

**Primar
Laczkó Albert Elemér**




**Vizat pentru legalitate,
Secretarul comunei
Pál Gizella**

