



Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de monitorizare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare (CM) pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial cuprinde un set de norme aplicabile la nivelul aparatului de specialitate al primarului orașului Negrești privind constituirea, organizarea și funcționarea CM și cuprinde atribuțiile și responsabilitățile comisiei și ale membrilor săi.

Art. 2. Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor membrilor Comisiei de monitorizare nominalizați în baza dispoziției primarului, cu respectarea prevederilor Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, modificat și completat prin Ordinul nr. 200/2016.

Art. 3. Constituirea Comisiei de monitorizare (CM)

- (1) Conducătorul entității publice, primarul, constituie prin dispoziție Comisia de monitorizare, o structură cu atribuții în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.
- (2) Comisia de monitorizare este constituită din conducătorii de compartimente din structura organizatorică, se actualizează ori de câte ori este cazul și este coordonată de către președinte, persoana care deține funcție de conducere, numit de către primar. Toate compartimentele din organigramă au conducătorii sau reprezentanți ai acestora membrii în CM. Secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte.
- (3) Structura CM cuprinde președintele și vicepreședintele, persoane din cadrul managementului general, membrii și secretarul CM, precum și înlocuitorul acestuia.

- (4) Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem de control intern/managerial integrat la nivelul instituției, care să asigure îndeplinirea obiectivelor unității într-un mod eficient, eficace și economic, a respectării legilor și reglementărilor interne, a protejării resurselor față de pierderi, fraudă sau administrare defectuoasă, precum și a asigurării, menținerii, raportării și utilizării la timp pentru decizia managerială a informațiilor relevante în procesul de conducere.
- (5) Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului SGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, actualizat și modificat de Ordinul SGG nr. 200/2016, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat, și prezentului Regulament.

Art. 4. Organizarea ședințelor și modul de luare a deciziilor

- (1) CM se întrunește în plen ori de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului pentru care a fost constituită.
- (2) Modul de organizare și de lucru al CM se află în responsabilitatea președintelui acesteia.
- (3) În caz de indisponibilitate a Președintelui, acesta este înlocuit de Vicepreședintele desemnat al Comisiei.
- (4) Ședințele CM se desfășoară pe baza ordinii de zi și a convocatorului, aprobate de președintele CM, în care se dezbate materialele și documentele solicitate și prezentate;
- (5) Secretarul CM elaborează și semnează minutele ședințelor CM și emite, dacă este cazul, hotărârile ședințelor CM.
- (6) Hotărârile CM, semnate de președintele CM, se transmit la compartimentele interesate, în vederea implementării măsurilor stabilite prin acestea.
- (7) La ședințele CM participă obligatoriu membrii titulari, iar în caz de absență din motive obiective (concediu medical/delegație/concediu de odihnă), titularul trebuie să delege un reprezentant (înlocuitor) din cadrul compartimentului, în vederea participării la vot și semnării convocatorului ședinței respective de CM.
- (8) Hotărârile CM se iau cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți. În caz de egalitate, votul președintelui CM este decisiv.
- (9) Hotărârile CM au caracter obligatoriu pentru membrii CM și/sau conducătorii compartimentelor responsabili cu implementarea măsurilor stabilite prin aceste hotărâri și sunt consemnate în minuta de ședință.

Art. 5. Atribuțiile Comisiei de monitorizare (CM) în desfășurarea activității:

- (1) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;
- (2) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării entității publice, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;
- (3) analizează și avizează procedurile formalizate și le transmit spre aprobare conducătorului entității publice;
- (4) analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor;
- (5) analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor;
- (6) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare.

Art. 6. Responsabilitățile membrilor CM

- (1) elaborează și transmit secretarului CM, situațiile și informațiile cu privire la etapele sistemului de control intern/manAGERIAL (SCIM);
- (2) analizează și dezbate elementele componente ale **Programului de dezvoltare** al instituției;
- (3) elaborează și actualizează procedurile formalizate;
- (4) aprobă *Registrul de riscuri* pe compartiment;
- (5) elaborează *Raportul privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor*, pe compartiment;
- (6) stabilesc indicatorii de performanță și de rezultat;
- (7) elaborează *Raportul privind monitorizarea performanțelor*, pe compartiment pe baza autoevaluării;
- (8) transmit situațiile centralizatoare semestriale și anuale către secretarul CM;
- (9) respectă termenele stabilite în cadrul CM privind elaborarea tuturor documentelor SCIM;

- (10) stabilește atribuțiile și responsabilitățile specific SCIM pentru personalul din subordine (funcții conducere și/sau execuție) completând în mod corespunzător fișele de post ale acestora.

Art. 7. Responsabilitățile secretarului CM

- (1) elaborează R.O.F.-ul CM;
- (2) elaborează *minutele și hotărârile* ședințelor CM;
- (3) centralizează datele primite de la compartimente și elaborează etapele SCIM;
- (4) verifică structura procedurilor formalizate și ține evidența lor;
- (5) primește de la echipa de gestionare a riscurilor (EGR), Registrul de riscuri pe entitate aprobat, spre informare;
- (6) primește de la EGR, *limitele de toleranță și planul de măsuri*, spre avizare în CM;
- (7) primește de la EGR, *informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor*;
- (8) centralizează rapoartele de monitorizare și elaborează *informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității*;
- (9) elaborează Situațiile centralizatoare, semestriale/anuale;
- (10) elaborează *Raportul asupra SCIM la data de 31 decembrie*.

Art. 8. Responsabilitățile președintelui CM

- (1) aprobă ROF-ul CM;
- (2) aprobă hotărârile ședințelor CM;
- (3) aprobă etapele SCIM;
- (4) avizează Programul de dezvoltare;
- (5) avizează procedurile de sistem (PS) și procedurile operaționale (PO);
- (6) avizează limitele de toleranță la risc;
- (7) avizează Planul de măsuri;
- (8) aprobă Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- (9) aproba Informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității;
- (10) aprobă situațiile centralizatoare semestriale/anuale;
- (11) asigură conducerea ședințelor Comisiei;
- (12) emite ordinea de zi a ședințelor;
- (13) elaborează minutele ședințelor și hotărârile comisiei.

Art. 9. Responsabilitățile conducătorului instituției - Primarul

- (1) emite dispoziții de constituire/actualizare comisie de monitorizare (CM) și echipa de gestionare a riscurilor (EGR) și nominalizează președinții CM și EGR precum și înlocuitorii acestora;
- (2) aprobă *Programul de dezvoltare al instituției*;
- (3) aprobă *procedurile de sistem(PS) și procedurile operaționale(PO)*;
- (4) aprobă *limitele de toleranță la risc*;
- (5) aprobă *Planul de măsuri*;
- (6) aprobă *Raportul asupra SCIM la data de 31decembrie*.

ÎNTOCMIT,
Secretarul Comisiei de monitorizare
Consilier
Cercel Maricel-Ciprian

