

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA TURNU ROȘU

DISPOZIȚIA Nr.6
privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul Comunei Turnu Roșu

Primarul comunei Turnu Roșu, județul Sibiu,

Având în vedere necesitatea implementării prevederilor OSGG nr. 600/2018 privind Codul controlului intern managerial al entităților publice;

Ținând cont de:

- în conformitate cu prevederile art. 1, 2 și 3 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/07 mai 2018, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- în temeiul prevederilor Art.154,155,156,art.196 al.(1), lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art.1.Începând cu data prezentei, se actualizează componenta *Comisiei de monitorizare pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial* din cadrul **Comunei Turnu Roșu**, numita în continuare **COMISIA DE MONITORIZARE**, în componenta din **Anexa 1** care face parte integrantă din prezenta dispoziție..

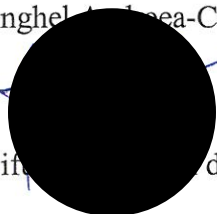
Art.2. Se actualizează Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare de monitorizare din cadrul **Comunei Turnu Rosu**, prevăzut în **Anexa 2**.

Art.3. Începând cu data emiterii prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea orice dispoziție anterioară privind organizarea Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial, inclusiv Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial

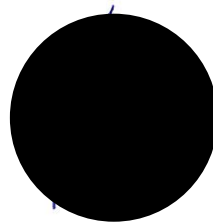
Art. 4. Prezenta dispoziție se va comunica prin intermediul Secretarului **Comunei Turnu Roșu** celor nominalizați în vederea ducerii la îndeplinire și se comunica cu Instituția Prefectului-jud.Sibiu .

Emisa la Turnu Rosu la data de 15.01.2025

Primar,
Anghel Anabela-Cornelia



Contrasemnează,
Secretar general
Bobeșiu Vasile



Difuzat în 1 exemplar în dosar disp; 1 ex.Inst.Pref; 1 ex.primar; 1 ex dosar control managerial

COMPONENTA
Comisia de monitorizare

Președinte: Anghel Andreea-Cornelia - primar

Vicepreședinte: Bucurenciu Paul – viceprimar

Membrii:

1. Posa Ioan – Compartiment Impozite si Taxe
2. Jinaru Moise Nicolae – Compartiment Impozite si Taxe
3. Baiasu Costina – Compartiment Agricol
4. Ciora Simona-Mariana – Compartiment Asistența Socială
5. Ștefănescu Radu-Andrei – Compartiment Contabilitate
6. Rusu Nicoleta-Compartiment contabilitate/Salarizare
7. Cîrpătorea Lucian-Gheorghe - Biblioteca
8. Obîrșe Maria-Mihaela – Cabinet Primar,
9. Obîrșe Alexandru – Serviciul Voluntariat pentru Situatii de Urgenta
10. Streinu Sorin Ștefan – Cultura/Administrator clădiri
11. Ronai Mihai -Cabinet Primar
12. Gâlea Ramona Nicoleta- Serviciul Public Comunitar Local Evidenta Populatiei

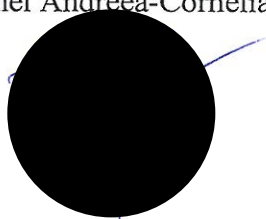
Coordonator implementare: - secretarul general al comunei Turnu Roșu-Bobeșiu Vasile

Secretariat comisie: Streinu Mariana – Compartiment resurse umane

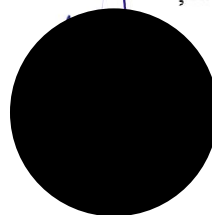
(1) În situația în care Președintele Comisiei de monitorizare, din motive obiective nu se poate prezenta la ședințe, acesta va fi supliniți de către unul din membrii Comisiei de monitorizare, numit în scris de către Președinte.

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

Primar,
Anghel Andreea-Cornelia



Contrasemnează,
Secretar general
Bobeșiu Vasile



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

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1 Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie dezvoltarea sistemului de control intern managerial proiectat și implementat în cadrul **Comunei Turnu Rosu** care să asigure atingerea obiectivelor **Comunei Turnu Rosu** 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 componența sa Șefii structurilor funcționale și reprezentanți ai structurilor acolo unde nu există funcția de Șef, din cadrul **Comunei Turnu Rosu**.

Capitolul III. Organizarea ședințelor Comisiei de monitorizare

Art.5 (1) Comisia de monitorizare se întrunește, ori de câte ori se consideră necesar (minim o data pe an) pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă, la convocarea președintelui, pe bază de convocator scris transmis de către Secretarul Comisiei SCIM 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 prezenta Decizie .

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

(6) Solicitățile Comisiei de monitorizare, adresate angajaților **Comunei Turnu Rosu**, 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 membrii 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 Dispoziția 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 **Comunei Turnu Rosu**, 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 **Comunei Turnu Rosu**, 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 **Comunei Turnu Rosu** 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 **Comunei Turnu Rosu** la care atașează indicatori de performanță pentru evaluarea acestora.

(7) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul **Comunei Turnu Rosu**, elaborată de Secretarul Comisiei de monitorizare pe baza raportărilor privind monitorizarea performanțelor, 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 anual, sau când este cazul, de la structurile funcționale ale **Comunei Turnu Rosu** informări/rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor 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 **Comunei Turnu Rosu**, 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 Secretarului 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 **Comunei Turnu Rosu** în vederea informării Primarului cu gradul de dezvoltare a SCIM.

(4) Avizează 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 bune desfășurări a ședințelor.

(8) Decide asupra participării la ședințele Comisiei de monitorizare și a altor reprezentanți din compartimentele/birourile **Comunei Turnu Rosu**, 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 Decizie în Anexa 1.

Capitolul VI. Atribuțiile membrilor comisiei

Art.10.- (1) Cu privire la sistemele de control intern/managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitate de conducători de compartimente, șefii de compartimente/ reprezentanții compartimentelor din **Comuna Turnu Rosu** au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

a) Identifică obiectivele specifice ale compartimentelor **Comunei Turnu Rosu** în concordanță cu obiectivele generale ale **Comunei Turnu Rosu**;

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 , a procesărilor care au loc, a destinațiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele de la nivel instituțional 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 executanți, în limita competențelor și reponsabilităților specifice, așa 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 corective 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 la 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 Turnu Rosu** și Comisie de monitorizare,
 - (3) Stabilește sistemul de codificare pentru elaborarea tuturor procedurilor din cadrul **Comunei Turnu Rosu**;
 - (4) Verifică procedurile elaborate de către angajații **Comunei Turnu Rosu** 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 Turnu Rosu**
 - (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 către ceilalți angajați ai **Comunei Turnu Rosu** atât în format electronic cât și pe suport de hartie.
 - (13) Gestionează procesul de evaluare a sistemului de control intern/managerial la nivelul **Comunei Turnu Rosu**, supune comisiei spre avizare situațiile centralizatoare conform Ordinului 600/2018 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 Turnu Rosu** derulează acțiuni, prevalează față de prevederile prezentei decizii.

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

- (1) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare la solicitarea președintelui acesteia, 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 **Comunei Turnu Rosu** 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 încetează în următoarele situații:

a) Încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;

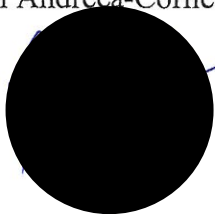
b) Revocare, prin Dispoziție a Primarului atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile;

(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 reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de monitorizare.

Primar,
Anghel Andreea-Cornelia



Contrasemnează,
Secretar general
Bobesiu Vasile

