



JUDEȚUL OLT  
COMUNA OSICA DE JOS  
PRIMAR

**DISPOZIȚIA**  
NR. 16 din 21.04.2013.

**privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control managerial al Primăriei comunei OSICA DE JOS**

Având în vedere referatul nr. 1104 din 25.04.2013, întocmit de către secretarul comunei Osica de Jos, cu privire la necesitatea organizării, implementării și menținerii unui sistem de control managerial la nivelul Primăriei comunei Osica de Jos, Județul Olt;

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. 68 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul Comunei Osica de Jos, Județul Olt;

**DISPUNE :**

**Art. 1.** Se constituie comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul Primăriei comunei Osica de Jos, în componența din Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul Primăriei comunei Osica de Jos, văzut în Anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.

**Art. 3.** Se aprobă Programul de Dezvoltare a sistemului de control intern/managerial conform Anexei nr. 3 la prezenta Dispoziție.

**Art. 4.** Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către compartimentele din cadrul Primăriei comunei Osica de Jos, Județul Olt.

**Art. 5.** Prezenta se transmite:

- Instituției Prefectului –Județul Olt
- Compartimentelor funcționale



Avizat pentru legalitate  
SECRETAR,  
Torcea Daniela

**ANEXA nr.1**  
**COMPONENȚA**  
**Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică**  
**a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al**  
**Primăriei comunei OSICA DE JOS**

**Președinte:** Tîrcă Ioana

**Secretar:** Torcea Daniela

**Membri:** Docu Cristina

Dincă Constantin – Aurel

Rîmboiu Alexandra

## ANEXA nr.2

# REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Primăriei comunei Osica de Jos

**Art.1.-** (1) În cadrul Primăriei Osica de Jos funcționează Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Primăriei Osica de Jos, denumită în continuare *Comisia*, constituită prin Dispoziția Primarului nr.56 din 25.04.2013.

(2) Comisia are în componența sa reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul Primăriei Comunei Osica de Jos.

**Art.2. – Comisia** are următoarele atribuții:

a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Primăriei Osica de Jos, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum

fi: elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și a celor specifice pe activități, perfecționarea profesională, etc. Elaborarea programului ține seamă de regulile minimale de management conținute de 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 Osica de Jos, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;

b) supune spre aprobare Primarului comunei Osica de Jos, 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 alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit;

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 direcțiilor și celorlalte compartimente ale Primăriei Osica de Jos; 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 Primăriei Osica de Jos;

g) primește trimestrial, sau când este cazul, de la compartimentele Primăriei Osica de Jos 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 Osica de Jos 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 Osica de Jos, 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 Osica de Jos, 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, trimestrial sau când este cazul.

(2) Ședințele sunt conduse de președintele *Comisiei*. În caz de indisponibilitate, 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 Osica de Jos și entitățile subordonate, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor *Comisiei* și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(4) Solicitățile *Comisiei*, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin (3), 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: Primarului comunei Osica de Jos, alte structuri desemnate.

(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 compartimentele Primăriei, 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) 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.6.** *Comisia* cooperează cu compartimentele implicate din cadrul Primăriei Osica de Jos și din cadrul entităților subordonate acesteia pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control managerial.

**Art.7.- Secretariatul *Comisiei*** are următoarele atribuții:

(1) Organizează desfășurarea ședințelor *Comisiei* 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*.

(3) Întocmește rapoarte în baza dispozițiilor președintelui *Comisiei* și le supune spre aprobare *Comisiei*.

(4) Servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre compartimentele Primăriei Osica de Jos și *Comisie*.

(5) Semnalează *Comisiei* situațiile de nerespectare a dispozițiilor acestora.

(6) Întocmește, actualizează și modifică registrul riscurilor identificate în cadrul Primăriei Osica de Jos pe baza propunerilor membrilor *Comisiei*;

**Art.9.** Procedurile sau alte documente ale organismelor internaționale, în raport cu care structurile Primăriei Osica de Jos. sau entitățile subordonate derulează acțiuni, prevalează față de prevederile prezentei dispoziții.