



ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT  
COMUNA OSICA DE JOS  
PRIMAR  
Str. Dealul Mic, nr.2, 237153  
Tel/fax: 0249455015; 0249455085  
e-mail: primariaosicadejos@yahoo.com

## DISPOZIȚIE

Referitor la : **Organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial la nivelul Comunei Osica de Jos.**

### Având în vedere:

- referatul nr. 300 / 21-01-2019, al secretarului comunei Osica de Jos, cu privire la actualizarea comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial ;
- prevederile art. 2 și art.3 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/07 mai 2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;
- prevederile art.8, art.42 alin.4, art.43 și art.80 - art. 85 din Legea nr.24/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;  
În temeiul art. 63 , alin. (1) lit. e) art. 68 alin(1) și art. 115 , alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

### PRIMARUL COMUNEI OSICA DE JOS DISPUNE :

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

**Art.2.** Se actualizează Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare din cadrul Comunei Osica de Jos, prevăzut în **Anexa 2**.

**Art.3.** Începând cu data prezentei, se aprobă **Programul de dezvoltare** din cadrul Comunei Osica de Jos, **Anexa 3** la prezenta Dispoziție, în care sunt evidențiate obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele ce trebuie implementate în anul 2019.

**Art.4.** La data emiterii prezentei dispoziții, își încetează efectele Dispoziția nr. 46/20.02.2017.

**Art. 5.** Prezenta dispoziție se va comunica prin intermediul Secretarului Comunei Osica de Jos celor nominalizați în vederea ducerii la îndeplinire și Instituției Prefectului Județului Olt.

Primar,  
PISTOL Marian



Avizat pentru legalitate  
Secretar ,  
TORCEA Daniela

Nr. 9 ..... din 21.01.2019 .....

**COMPONENTĂ**  
**Comisie de monitorizare**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Calitatea în Comisia SCI/M</b>	<b>Compartimentul</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>
1	Președinte	Viceprimar	Gață Dumitru	Viceprimar
2	Secretariat tehnic	Secretar	Torcea Daniela	Secretar
3	Membru	Financiar - contabilitate	Chesnoiu Cristina	Contabil șef
4	Membru	Personal, salarizare, relația cu ANFP	Rîmboiu Alexandra	Consilier
5	Membru	Agricol	Barcan Marin	Referent
6	Membru	Asistență socială	Popescu Virginia	Consilier
7	Membru	Taxe și impozite	Docu Cristina	Inspector
8	Membru	Relații cu publicul	Grozavu Teodora – Georgiana	Referent de specialitate
9	Membru	Administrativ	Braniște Ilie	Șofer
10	Membru	Biblioteca	Ghimiș Liliana – Anișoara	Bibliotecar
11	Membru	Cămin Cultural	Ghiță Gheorghe	Referent

(1) În situația în care Președintele Comisiei de monitorizare, din motive obiective nu se poate prezenta la ședințe, acesta va fi suplinat de către membru desemnat 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 suplinat de către o persoană desemnată de acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.

## **REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al Comunei Osica de Jos**

### **Capitolul I. Dispoziții generale**

Art.1 Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie dezvoltarea sistemului de control intern managerial proiectat și implementat în cadrul Comunei Osica de Jos care să asigure atingerea obiectivelor Comunei Osica de Jos 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 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 Osica de Jos.

### **Capitolul III. Organizarea ședințelor Comisiei de monitorizare**

Art.5 (1) Comisia de monitorizare se întrunește, ori de câte ori se consideră necesar (minim de două ori pe an) pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă, la convocarea președintelui, pe bază de convocator scris transmis prin intermediul secretariatului tehnic 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 Osica de Jos, 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 Osica de Jos, 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 membri 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 secretar, 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 Osica de Jos, 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 seama de regulile minimale de management conținute de standardele de control intern aprobate prin OSGG 600/2018, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale Comunei Osica de Jos, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;

(2) Supune spre aprobare Primarului Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, în termen de 15 de zile de la data elaborării sale;

(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 Osica de Jos 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 Osica de Jos la care atașează indicatori de performanță pentru evaluarea acestora.

(7) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul Comunei Osica de Jos, elaborată de Secretarul Comisiei de monitorizare pe baza raportărilor semestriale privind monitorizarea performanțelor semestriale, de la nivelul compartimentelor.

(8) 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.

(9) Primește semestrial, sau când este cazul, de la structurile funcționale ale Comunei Osica de Jos 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;

(10) 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 Osica de Jos, 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 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 Osica de Jos 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 Comunei Osica de Jos, 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 Dispoziție 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 cadrul compartimentelor, membrii din comisia de monitorizare de la nivelul Comunei Osica de Jos au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

a) Identifică obiectivele specifice ale compartimentelor Comunei Osica de Jos în concordanță cu obiectivele generale ale Comunei Osica de Jos;

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, a procesărilor care au loc, a destinațiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimente 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 Coordonatorului de implementare,

(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 Osica de Jos și Comisie de monitorizare,

(3) Stabilesc sistemul de codificare pentru elaborarea tuturor procedurilor din cadrul Comunei Osica de Jos ;

(4) Verifică procedurile elaborate de către angajații Comunei Osica de Jos 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 Osica de Jos

(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 Osica de Jos atât în format electronic cât și pe suport de hartie.

(13) Gestionează procesul de evaluare a sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Osica de Jos, supune comisiei spre avizare situațiile centralizatoare conform Ordinului 600/2018 și le transmite către ordonatorul principal de credite.

(14) Răspunde 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 Osica de Jos derulează acțiuni, prevalează față de prevederile prezentei dispoziții.

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 Osica de Jos 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.