

UAT ORASUL FAGET
JUDETUL TIMIS

ANEXA nr. 2
la Dispozitia nr. 324/31.12.2020

Regulamentul de organizare și funcționare
al Comisiei de monitorizare

din cadrul PRIMARIEI ORASULUI FAGET

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1.

În cadrul Primăriei orasului FAGET funcționează Comisia de monitorizare a constituită prin Dispoziția primarului.

Art.2.

Activitatea Comisei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Art.3.

Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a Comisei de monitorizare responsabilă cu coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei Orasului Faget.

Capitolul II. Structura organizatorică a Comisei de monitorizare

Art.4.

(1) Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a Primăriei orasului FAGET, cu excepția compartimentului de audit public intern; în cazul în care nu există o structură organizatorică dezvoltată, Comisia de monitorizare poate cuprinde reprezentanți ai compartimentelor, desemnați de către conducătorul entității publice.

(2) Comisia de monitorizare este coordonată de către un președinte, care poate fi conducătorul entității sau o altă persoană de conducere cu autoritate, delegată de acesta și asistată de un secretariat tehnic.

(3) Secretariatul tehnic al Comisei de Monitorizare este desemnat de către Președintele Comisei de monitorizare.

Capitolul III. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor

Art.5.

(1) Comisia se întrunește la convocarea președintelui transmisă membrilor cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței, o dată pe luna sau ori de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă.

(2) Lucrările Comisei sunt conduse de către președintele Comisei.

(3) În situația în care un membru al Comisei nu poate fi prezent la ședință, acesta poate delega un înlocuitor din structura funcțională pe care o conduce.

UAT ORASUL FAGET

JUDETUL TIMIS

Art.6.

(1) Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, care se actualizează ori de câte ori este cazul.

(2) Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

(3) Comisia își desfășoară activitatea în prezența membrilor săi. Pentru a putea funcționa, prezența la ședința trebuie să fie de jumătate plus unu din numărul total de membri.

(4) Deciziile Comisiei se iau prin consens.

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

(6) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui este hotărâtor.

(7) Desfășurarea ședinței se consemnează în Procesul Verbal care este redactat de către Secretariatul tehnic al Comisiei și adus la cunoștința membrilor 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 de monitorizare.

Capitolul IV. Atribuțiile Comisiei de monitorizare

Art.8.

(1) Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice.

(2) În vederea consolidării unui sistem de control intern managerial, Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit *Program de dezvoltare*, care se actualizează anual la nivelul fiecărei entități publice.

(3) Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele entității publice în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

(4) În Programul de dezvoltare se evidențiază inclusiv acțiunile de perfecționare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate în conformitate cu reglementările legislative în domeniu.

Art.9.

Atribuțiile specifice Comisiei de monitorizare sunt:

- a) supune aprobării conducătorului Primăriei orasului FAGET Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- b) efectuează analize periodice ale stadiului de realizare a etapelor și termenelor de implementare a Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial și stabilește măsuri necesare în vederea atingerii obiectivelor propuse;
- c) asigură actualizarea periodică a Programului o dată la 12 luni sau mai des, după caz;
- d) urmărește elaborarea Programelor de dezvoltare a subsistemelor de control intern managerial organizate la nivelul ordonatorilor terțiari de credite și le monitorizează;
- e) monitorizează și evaluează anual realizarea Obiectivelor Generale și Specifice ale instituției;
- f) primește anual, (în luna ianuarie) de la structurile instituției raportări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial intern, în raport cu programele adoptate, respectiv:
 - Raport pe fiecare structura (direcție/ serviciu/ birou/ compartiment) privind progresele în stabilirea obiectivelor propuse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Primăriei orasului FAGET. Conducătorii structurilor funcționale (direcție/ serviciu/ birou/ compartiment) direct subordonate președintelui/vicepreședinților/secretarul vor întocmi Chestionarul de Autoevaluare pentru întreaga structură pe care o conduc sau coordonează. Aceștia vor lua măsuri asigurătorii că datele cuprinse în chestionar concordă cu datele cuprinse în chestionarele întocmite de șefii structurilor din subordine (acolo unde acestea există).
 - Anexele 3 la cap. 1 și Anexa 4.1 la instrucțiuni, conform Ordinului SGG nr. 600/2018 cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare structură;
 - Raportările menționate mai sus sunt asumate sub semnătură de către conducerea fiecărei structuri (director/șef serviciu/ șef birou).
- g) avizează Procedurile de sistem și Procedurile operaționale elaborate în cadrul instituției.
- h) prezintă conducătorului instituției un Raport Anual cu informații referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu Programul adoptat și cu acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse de fiecare structura în parte, precum și alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu. Raportul Anual va specifica inclusiv activitatea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial în anul precedent. O copie după Raportul Anual va fi transmis Serviciului Audit Public Intern în vederea monitorizării modului de implementare a recomandărilor formulate în urma evaluării periodice a sistemului de control intern managerial.
- i) emite Hotărâri.
- j) gestionează activitatea la nivelul instituției privind Managementul Riscului.

Capitolul V. Atribuțiile Președintelui Comisiei de monitorizare

Art. 9.

- (1) Conduce și coordonează ședințele Comisei de monitorizare și activitatea secretariatului tehnic.
- (2) Urmărește respectarea termenelor decise de către Comisia de monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.
- (3) Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bune desfășurări a ședințelor.
- (4) Decide asupra participării la ședința Comisei de monitorizare a altor reprezentanți din compartimentele instituției a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice.
- (5) Face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu caracter specific din cadrul Comisei de monitorizare.
- (6) Asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor/raportărilor aprobate în cadrul Comisiei către părțile interesate în conformitate cu prevederile Ordinului SGG nr. 600/2018.
- (7) În lipsa președintelui, din motive întemeiate, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un alt membru al CM, numit de către președintele comisiei.
- (8) Monitorizează semestrial situația Procedurilor Operationale și de Sistem la nivelul Primăriei orasului FAGET, în vederea elaborării lor pentru toate activitățile identificate prin redefinirea/revizuirea/reanalizarea celor existente.
- (9) Aprobă:
 - ROF-ul Comisiei de monitorizare;
 - Programul de dezvoltare control intern managerial al instituției;
 - Situațiile centralizatoare ale instituției.

Capitolul VI. Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare

Art.10.

- (1) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către conducătorul entității publice.
- (2) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.
- (3) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către conducătorul entității publice, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității. Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor, respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul entității publice.

UAT ORASUL FAGET

JUDETUL TIMIS

(4) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare analizează procedura din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în Procedura documentată.

(5) Atribuțiile specifice secretariatului tehnic sunt:

- Asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- Redacteaza si disemineaza Hotararile Comisei de monitorizare;
- Servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre compartimentele instituției și Comisie;
- Duce la îndeplinire dispozițiile președintelui Comisei de monitorizare;
- La propunerea președintelui convoaca membrii comisiei la ședință;
- Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în format scris sau electronic membrilor cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Comisiei;
- Intocmește Procesele Verbale ale ședințelor pe care le transmite în format scris sau electronic membrilor Comisei în termen de 5 zile de la data ședinței;
- Semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a Hotărârilor acesteia;
- Elaborează etapele privind respectarea și îndeplinirea termenelor Programului de dezvoltare control intern managerial al instituției;
- Realizează evidența și păstrarea documentelor Comisei de monitorizare;
- Elaborează ROF-ul Comisei de Monitorizare;
- Verifică structura Procedurilor Operaționale/de Sistem redactate și apoi le înaintează Comisei de monitorizare spre analizare și avizare;
- Transmite structurilor instituției Procedurile de Sistem și monitorizează întrun Tabel denumit "Calendar" toate Procedurile Operaționale ale instituției;
- Centralizează datele primite de la structurile funcționale ale instituției și le supune spre aprobare președintelui Comisei de monitorizare și conducătorului Primăriei orasului FAGET.

Capitolul VII. Atribuțiile conducătorilor de structuri funcționale

Art.11.

Cu privire la sistemele de control intern managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, conducătorii de structuri din cadrul instituției au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- a) definirea Obiectivelor Generale și Specifice pentru structurile pe care le conduc;
- b) identificarea Activităților (inclusiv a Riscurilor asociate activitatilor) desfășurate la nivelul structurilor conduse, atașate obiectivelor definite;
- c) identificarea Activităților Procedurabile în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile structurii respective;
- d) stabilesc Indicatorii de Performanța la nivelul structurii funcționale pe care o reprezintă (Direcție și serviciu/birou/compartiment direct subordonate președintelui/vicepreședinților/ secretarului);

UAT ORASUL FAGET

JUDETUL TIMIS

e) inventarierea documentelor și fluxurilor 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 nivele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;

f) monitorizarea realizării obiectivelor stabilite, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective);

g) luarea de măsuri suficiente pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial din cadrul structurilor conduse/coordonate;

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

i) asigurarea aprobării și transmiterii la termenele de timp stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu Programul adoptat.

j) transmite situațiile centralizatoare către secretariatul tehnic al Comisei de monitorizare.

Art.12.

În vederea respectării celor prevăzute la Art. 11, fiecare conducător de structură funcțională din cadrul Primăriei orașului FAGET își va asuma redactarea documentelor sau va desemna o persoană care să colaboreze cu secretariatul tehnic al Comisei, în vederea redactării raportărilor semestriale privind progresele înregistrate în ce privește sistemul de control managerial intern, în structura funcțională din care face parte.

Art.13.

Fișele de post ale întregului personal trebuie să evidențieze sau nu responsabilitățile fiecăruia în procesul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, cu mențiuni precise pentru persoanele desemnate la Art.12.

Capitolul VIII. Dispoziții finale

Art.14.

Comisia de monitorizare cooperează cu structurile funcționale din cadrul instituției în vederea creării unui sistem integrat de control intern managerial.

Art.15.

Calitatea de membru al Comisiei de monitorizare încetează în următoarele situații:

a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;

b) revocare prin Dispoziție a conducătorului instituției atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de ași îndeplini atribuțiile.

UAT ORASUL FAGET
JUDETUL TIMIS

Art. 16.

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se reactualizează ori de câte ori este nevoie, în principal ori de câte ori apar modificări legislative în acest sens.

Art.17.

Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru președintele Comisiei, membrii și secretariatul tehnic.

PREȘEDINTE COMISIE,

SECRETARIAT TEHNIC,