

Comuna Popricani  
Județul Iași  
Primar

**DISPOZIȚIA nr. 229  
din 21.08.2020**

**privind reorganizarea Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei comunei Popricani, județul Iași și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei**

**Primarul comunei Popricani, județul Iași –Pârlog Valeriu ,**

Având în vedere :

- referatul secretarului general al comunei Popricani, jud. Iași d-na Teșcu Elena înregistrat la nr. 9905/13.08.2020 prin care solicită punerea în aplicare a prevederilor Ordinului nr. 600 / 2018 ;
- prevederile art. 4 alin. (1) din O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern /managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- dispoziția primarului comunei Popricani, jud. Iași nr. 295/09.10.2017,
- prevederile art.3 și 5 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 /2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- prevederile art. 155, alin. (1) lit. (5), lit. (e) precum și ale art. 157 alin. (1) din Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,
- In temeiul art.196, alin.1 lit. "b" din O.U.G nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ ,

**DISPUN:**

**Art.1.** Reorganizarea Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern din cadrul Primăriei comunei Popricani, județul Iași , denumită în continuare Comisia de monitorizare, in următoarea componență:

1)Președinte :

- Curea Maria-viceprimar

2)Membri:

- Anghel Irina Elena –inspector ( resurse umane )
- Croitoru Crina –inspector (asistență socială)
- Tănasă Mihaela-inspector/bibliotecar
- Chelariu Maria –inspector(contabilitate )
- Ioniță Camelia –referent(impozite și taxe)
- Cazacu Nicoleta-inspector(stare civillă)
- Roman Alina Elena –inspector( urbanism și amenajarea teritoriului )
- Teodoru Gheorghe Gabi –referent /sef.S.V.S.U.

**Art.2** Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei comunei Popricani , județul Iași , prevăzut în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

**Art.3** Secretariatul Comisiei de monitorizare este asigurat de **d-na Tifachi Liliana - consilier achiziții publice.**

**Art.4** Pentru ducerea la îndeplinire a cerințelor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600 /2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al

entităților publice nr. 600/2018 , compartimentul resurse umane va completa fișele de post pentru persoanele prevăzute la art. 1, respectiv art.3 , în conformitate cu atribuțiile privind implementarea și dezvoltarea SCIM la nivelul Primăriei comunei Popricani, județul Iași .

**Art.5** Prezenta dispoziție revocă Dispoziția nr.295/09.10.2017.

**Art.6** Secretarul general al comunei Popricani, județul Iași –d-na Teșcu Elena va aduce la cunoștință prevederile prezentei dispoziții persoanelor prevăzute la art.1 , primarului comunei Popricani și Instituției Prefectului Județului Iași pentru controlul legalității.

Primar,  
ing. PÂRLOG VALERIU



Contrasemnează pentru legalitate ,  
Secretar general ,  
Teșcu Elena

# Comuna Popricani

## JUDETUL Iași

### Anexa nr. 1 Dispoziția primarului nr. 229/21.08.2020

#### REGULAMENT

#### de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern/managerial al Primăriei Comunei Popricani

**Art.1.** (1) În cadrul Primăriei Comunei Popricani, funcționează Comisia de monitorizare a sistemului de control managerial prin Dispoziția Primarului Comunei Popricani.

**Art.2.** Comisia de monitorizare este constituită din conducătorii de compartimente din structura organizatorică, care se actualizează ori de câte ori este cazul, secretarul comisiei și este coordonată de către președinte, persoană care deține funcție de conducere.

**Art.3. Membrii Comisiei de monitorizare (șefii de structuri) au următoarele atribuții:**

- a) desemnează responsabili cu riscurile din structura compartimentului care elaborează Registrul riscurilor de la nivelul compartimentului;
- b) stabilesc persoanele responsabile cu elaborarea și actualizarea PO și înlocuitorii acestora;
- c) elaborează și actualizează anual Lista obiectivelor, activităților, indicatorilor de performanță și de rezultat pe baza solicitărilor de la personalul responsabil de activități;
- d) stabilesc persoana responsabilă cu elaborarea Raportului de monitorizare a performanțelor;
- e) analizează Raportul de monitorizare a performanțelor și îl transmite secretarului CM pentru informare;
- f) analizează Formularele de alertă la risc și formulează o opinie cu privire la măsurile ce trebuie luate;
- g) asigură cadrul organizațional și procedural pentru punerea în aplicare a măsurilor de control;
- h) răspund pentru implementarea măsurilor de control stabilite în cadrul ședințelor EGR;
- i) analizează stadiul implementării măsurilor de control, a eficacității acestora și reevaluarea riscurilor din sfera lor de responsabilitate, ori de câte ori este nevoie sau cel puțin anual;
- j) analizează eventualele escaladări ale riscurilor în cadrul entității și fac propuneri până la nivelul de competență pe care îl poate controla sau îl transmite la nivelul ierarhic superior ;
- k) elaborează și semnează Situația centralizatoare – Cap. I, semestrial și Cap. II, anual - Anexa nr. 3, Chestionarul de autoevaluare al compartimentului – Anexa nr. 4.1 și Situația sintetică pentru compartimentele din subordonare/în coordonare – Anexa 4.2, anual, pe care le transmit la CM pentru centralizare și aprobare;
- l) avizează Registrul riscurilor de la nivelul compartimentului și îl transmit la EGR;
- m) identifică și evaluează (prin elaborarea Formulelor de alertă la risc), revizuieste (la sfârșitul anului) riscurile; formulează o opinie cu privire la măsurile ce trebuiesc luate și aplică măsurile de control aprobate;
- n) semnează pentru elaborarea, monitorizarea și actualizarea PO și le transmite la Președintele CM spre avizare.

# Comuna Popricani

## JUDETUL Iași

### Art.4.

- (1) Sedintele Comisiei au loc periodic, trimestrial sau cand este cazul.
- (2) La solicitarea Comisiei, la sedintele sale sau in subcomisiile constituite pot participa si alti reprezentanti din compartimentele Primariei Comunei Popricani si **entitatea subordonată**, a caror contributie este necesara in vederea realizarii atributiilor Comisiei si a celorlalte cerinte din prezentul Regulament.
- (3) Solicitarile Comisiei, adresate conducatorilor si/sau subordonatilor acestora, in contextul prevederilor de la alin (4), reprezinta sarcini de serviciu.

### Art.5. Secretariatul Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) asigură convocarea membrilor la ședințele CM
- b) informează președintele CM asupra necesităților privind actualizarea CM
- c) elaborează/actualizează Programul de dezvoltare al SCIM
- d) verifică structura PS și PO dacă respectă prevederile PS - 00
- e) prezintă pentru analiză și dezbateri PS, în vederea aprobării de către conducătorul entității
- f) ține evidența PS și PO avizate
- g) prezintă președintelui CM Registrul riscurilor pe entitate
- h) analizează riscurile semnificative și propune limitele de toleranță la risc, care vor fi aprobate de conducerea entității
- i) elaborează Informarea privind monitorizarea performanțelor și îndeplinirea indicatorilor de performanță la nivelul entității
- j) prezintă președintelui CM Planul de măsuri pentru analiză și avizare primit de la Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor
- k) transmite EGR Planul de măsuri aprobat pentru implementarea măsurilor de control de către compartimente
- l) prezintă președintelui CM Raportul cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, semestrial, pentru aprobare
- m) centralizează rezultatele din procesul de implementare al SCIM și întocmește situațiile privind raportările periodice (respectiv, situațiile prevăzute de Anexa nr. 3 – Situația centralizatoare și Anexa nr. 4.1 – Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a SCIM, Anexa nr. 4.2 – Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, din cadrul OSGG nr. 600/2018
- n) arhivează documentele elaborate și aprobate de președintele CM

### Art.6. Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al CM și îl transmite conducătorului entității pentru aprobare;
- b) desemnează secretarul CM înlocuitorul acestuia;
- c) stabilește ordinea de zi și asigură conducerea ședințelor CM;
- d) elaborează minutele ședințelor și hotărârile comisiei;
- e) avizează Programul de dezvoltare al SCIM;

## Comuna Popricani JUDETUL Iași

- f) desemnează un membru al Comisiei de monitorizare cu elaborarea procedurilor de sistem;
- g) analizează PS;
- h) analizează și avizează PO;
- i) aprobă Hotărârile CM;
- j) propune limitele de toleranță a riscurilor;
- k) supune discuției Informarea privind îndeplinirea indicatorilor de performanță la nivelul entității, anual și stabilește corecțiile care se impun;
  - l) avizează Planul de măsuri și îl transmite conducerii entității;
  - m) aprobă Raportul cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, semestrial
  - n) aprobă Situațiile centralizatoare, semestriale și anuale, din cadrul OSGG nr. 600/2015.
  - o) supraveghează procesul de implementare a SCIM în cadrul entității;
  - p) în caz de indisponibilitate, dacă din motive obiective nu se poate prezenta la ședințe, acesta va fi suplinat de către unul din membrii comisiei, numit în scris de către președinte. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte. asigură desfășurarea lucrărilor Comisiei și ale Secretariatului acesteia în bune condiții;
  - q) decide asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul Comisiei de monitorizare, dacă este cazul.

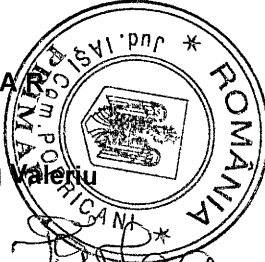
**Art.7.** (1) Deciziile Comisiei se iau prin consensul membrilor prezenti.

(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 prezenti.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Comisiei este decisiv.

**Art.8.** Comisia de monitorizare din cadrul Primăriei Comunei Popricani cooperează cu comisiile din cadrul entităților subordonate acesteia pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control managerial.

PRIMĂRIA  
COMUNEA POPRICANI  
JUDEȚUL IAȘI



Ing. Pârlog Valeriu

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general, Tewșcu Elena