

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
PRIMARIA COMUNEI GROZEȘTI
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 87
din 03.08.2017

**privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control
managerial în unitatea administrativ teritorială Grozești, județul
Iași**

Primarul comunei Grozești, județul Iași,

Având în vedere :

- Referatul contabilului nr. 1624 din data 02.08.2017 privind necesitatea implementării sistemului de control managerial la nivelul unitatii administrativ-teritoriale Grozești, județul Iași;
 - prevederile art.61 alin.2 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.2 și art.3 din Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat, modificat și completat prin Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1649/17 februarie 2011;
- În temeiul prevederilor art. 68 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1 Se constituie Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul unității administrativ teritoriale Grozești conform Anexei 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 unității administrativ teritoriale Grozești conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

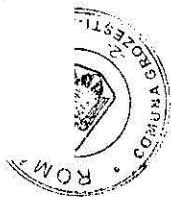
Art.3 Se aprobă Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial conform Anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4 Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către serviciile și compartimentele din cadrul unității administrativ teritoriale Grozești.

Art.5 –Secretarul comunei va transmite copie de pe prezenta dispozitie, membrilor comisiei nominalizati in anexa nr.1, primarului comunei Grozești, județul Iași, compartimentului financiar-contabil, precum și Institutiei Prefectului județului Iași, pentru control și legalitate

Primar,
Cristea George, //

Avizează pentru legalitate,
Secretar Gorgos Gheorghe, //



COMPONENȚA

**Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică
a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al comunei Grozești**

Președinte : Podaru Mihai

Vicepreședinte : Gorgos Gheorghe

Membri :

1. Lupu Petru
2. Lipovanu Ileana
3. Lupu Christian

REGULAMENTUL

**de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și
îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control
intern/managerial al unității administrativ teritoriale Grozești**

Art.1.- (1) În cadrul unitatii administrativ-teritoriale Grozești funcționează Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al unitatii administrativ-teritoriale. Grozești, denumită în continuare *Comisie*, constituită prin Dispoziția Primarului comunei Grozești nr.87 din data de 03.08.2017;

(2) Comisia are în componența sa reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul unitatii administrativ-teritoriale Grozești.

Art.2. – Comisia are următoarele atribuții:

- a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al comunei Grozești, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi, elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și a celor specifice pe activități, perfecționarea profesională, 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 comunei Grozești, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;
- b) urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit;
- c) asigură actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau oricând este nevoie, după caz;
- d) urmărește elaborarea programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial ale serviciilor și a celorlalte compartimente ale comunei Grozești; acestea trebuie să reflecte și inventarul operațiunilor/activităților ce se desfășoară în compartimentele respective;

e) urmărește constituirea grupurilor pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică, precum și elaborarea programelor de dezvoltare a sistemelor proprii de control managerial ale entităților subordonate comunei Grozești;

f) primește semestrial, sau când este cazul, de la compartimentele comunei Grozești 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.

g) acolo unde se consideră oportun, îndrumă compartimentele din cadrul comunei Grozești și entitățile subordonate în elaborarea programelor proprii, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul managerial;

h) prezintă Primarului comunei Grozești, 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 comunei Grozești, 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, semestrial sau când este cazul.

(2) Ședințele sunt conduse de președintele *Comisiei*. În caz de indisponibilitate a președintelui *Comisiei*, acesta va fi înlocuit de vicepreședintele *Comisiei*. 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.

(3) La solicitarea *Comisiei*, la ședințele sale sau în subcomisiile constituite pot participa și alți reprezentanți din compartimentele comunei Grozești 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*;

(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 Grozești, 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 din serviciile/compartimentele comunei Grozești, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.

Art.5.- (1) Cu privire la sistemele de control managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitatea de *conducători de compartimente*, managerii din sistemul comunei Grozești au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

a) 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;

b) identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;

c) 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.);

d) informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului.

(2) participă la ședințele *Comisiei*, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite.

(3) în caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la ședințe.

(4) asigură aprobarea și transmiterea în termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Art.6.

(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.7. *Comisia* cooperează cu compartimentele implicate din cadrul comunei Grozești pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control managerial.

Art.8.- *Secretarul 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 *serviciile/compartimentele comunei Grozești și entitățile subordonate pe de o parte și Comisie, pe de altă parte.*

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

(6) Întocmește, actualizează și modifică registrul riscurilor identificate în cadrul comunei Grozești pe baza propunerilor membrilor *Comisiei*;

(7) Păstrează (clasează) originalele procedurilor realizate;

(8) Verifică modul de respectare a prevederilor procedurii privind întocmirea procedurilor la realizarea procedurilor de Sistem și Procedurilor Operaționale, formulează observații dacă este cazul și semnează pagina de gardă a Procedurilor de Sistem și Procedurilor Operaționale;

(9) Distribuie Procedurile;

(10) Transmite la arhivă edițiile Procedurilor retrase;

(11) Primește și înregistrează în registrul propriu aferent procedurilor, Procedurilor de Sistem transmise pentru avizare și Procedurilor Operaționale avizate de conducătorii compartimentelor;

(12) Supune Procedurile spre avizare membrilor *Comisiei* și redactează hotărârea *Comisiei* privind avizarea Procedurilor;

(13) Alocă codul unei Proceduri;

(14) Analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul procedurilor;

(15) Înaintează spre avizare președintelui *Comisiei*, Procedurile realizate;

(16) Analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței *Comisiei* solicitările de revizie a Procedurilor;

(17) Retrage din circulație vechile variante ale Procedurilor și distribuie Procedurile cu paginile modificate ale reviziei, conform listei de difuzare a procedurilor;

(18) Păstrează copiile Procedurilor.

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

Anexa nr.3 la Dispozitia primarului comunei Grozesti, judetul Iasi nr.87 din data de 03.08.2017

NORMELE ȘI PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL AL COMUNEI GROZEȘTI

Nr. Crt.	ETAPE	TERMEN/ RESPONSABILI	REZULTATE AȘTEPTATE	STANDARDE
1	Stabilirea obiectivelor generale ale comunei Grozești și a celor specifice ale direcțiilor și compartimentelor de specialitate așa cum sunt prevăzute în art. 122 din Constituția României, art. 24 și 87 din Legea nr. 215/2001 republicată a administrației publice locale, Regulamentul de organizare și funcționare al primăriei comunei Grozești precum și altor acte normative în vigoare.	01.10.2017 Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești	Lista obiectivelor generale ale comunei Grozești. Lista obiectivelor specifice ale serviciilor și compartimentelor de specialitate	6.Structura Organizatorică; 7. Obiective; 8..Ipoteze, reevaluări.
2	Stabilirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor comunei Grozești, în baza: Legii 215/2001 a administrației publice locale, republicată, a Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, a Regulamentului de organizare și funcționare a primăriei comunei Grozești, a Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, a Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2) cu	01.10.2017 Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești	Lista acțiunilor și activităților	2.Atribuții, funcții, sarcini; 3.Competență, performanță; 4.Structura organizatorică; 5.Separarea atribuțiilor; 6.Continuitatea activității; 7.Accesul la resurse

	modificările și completările ulterioare.			
3	Descrierea modului de organizare și funcționare a sistemului de control managerial al aparatului propriu al comunei Grozești, respectiv al serviciilor, birourilor, compartimentelor de specialitate, în concordanță cu Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2) cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului de organizare și funcționare al primăriei Grozești, Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată	01.10.2017 Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești	1.Lista procedurilor utilizate 2.Resurse identificate	1.Etica, integritatea; 3.Competența, performanța; 18. Separarea atribuțiilor; 23. Accesul la resurse
4	Autoevaluarea bazată pe analiza sistemului de control managerial al comunei Grozești (inclusiv în ceea ce privește procedurile) și identificarea elementelor de disfuncționalitate și a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor generale și a celor specifice ale u.a.t. comuna Grozești, respectiv aparatului propriu de specialitate, serviciile și birourile de specialitate ale acestuia, în concordanță cu: Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului propriu.	Semestrial Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești	Lista disfuncționalităților și a riscurilor	11.Managementul riscului; 15.Ipoteze, reevaluări; 16.Semnălarea neregularităților 18.Separarea atribuțiilor; 23.Accesul la Resurse
5	Stabilirea orientărilor/modalităților de dezvoltare a sistemului de control managerial pentru aparatul propriu de specialitate al comunei Grozești, respectiv serviciile și birourile de specialitate ale acestuia, prin raportarea la standardele de	01.10.2017 Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești	Lista procedurilor de sistem și operaționale	8. Planificarea; 9. Coordonare; 10.Semnălarea neregularităților 11. Proceduri 12.Separarea atribuțiilor;

	management/control intern la entitățile publice, aprobate prin Ordinul nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului intern, cuprinzând standardele de control intern la entitățile publice și pentru dezvoltare sistemelor de control managerial.			
6	Inventarierea documentelor și a fluxurilor de informații care intră/ies din comuna Grozești, respectiv serviciile și birourile de specialitate ale acesteia, procesările care au loc, destinația documentelor, comunicarea între servicii și birouri, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice, în concordanță cu: Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, republicata, Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică; Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice; Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001.	01.10.2017 Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești	1.Lista documentelor 2.Circuitul informațiilor	13.Managementul riscului; 14. Informarea; 15.Comunicarea 16.Corespondența și arhivarea
7	Stabilirea unui sistem de monitorizare a desfășurării acțiunilor și activităților comunei Grozești, respectiv serviciile și birourile de specialitate ale acestuia se realizează în conformitate cu prevederile din: Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; republicata, Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată; Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv; Legea nr. 52/2003 privind	01.10.2017 Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești	1.Sistem de monitorizare 2.Sistem de raportare	8. Planificare; 9. Coordonare; 10.Monitorizarea informațiilor; 12. Informarea; 13.Comunicarea 16.Semnalarea neregularităților 19.Supravegherea; 20.Gestionarea abaterilor

	<p>transparența decizională în administrația publică; Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public; Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 544/2001; Legile bugetare anuale; Legea 672/2002 privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare; Regulamentul de organizare și funcționare a primăriei Grozești.</p>			
8	<p>Monitorizarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice ale comunei Grozești, respectiv serviciile și birourile de specialitate ale acestora realizează în conformitate cu prevederile din: Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată; Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv; Regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei Grozești</p>	<p>Semestrial Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești</p>	<p>Raportări semestriale</p>	<p>8. Planificarea; 9. Coordonare; 10. Monitorizarea informațiilor; 12. Informarea; 13. Comunicarea 16. Semnalarea Neregularităților; 19. Supravegherea; 20. Gestionarea abaterilor</p>
9	<p>Autoevaluarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice și îmbunătățirea sistemului de control managerial pe baza autoevaluării și a standardelor de management/control intern la comuna Grozești, respectiv serviciile și birourile de specialitate ale acestora, aprobate prin Ordinul nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de</p>	<p>Anual (în luna februarie, pentru anul precedent) Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești</p>	<p>Raport de evaluare</p>	<p>6. Structura organizatorică; 7. Obiective; 15. Ipoteze, evaluări; 16. Semnalarea neregularităților 21. Continuitatea activității</p>

	control managerial, se realizează în conformitate cu prevederile din: Hotărârea Guvernului nr.611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici; Regulamentul de organizare și funcționare a primăriei Grozești; Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; republicata, Legea nr. 52/2003 privind Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare; Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2) cu modificările ulterioare.			
10	Elaborarea procedurilor de lucru și operaționale, la nivelul comunei Grozești, respectiv la nivelul compartimentelor de specialitate, în directă corelare cu fluxurile de informații stabilite la punctul 6, în concordanță cu: Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; republicata Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv; Legea 672/2002 privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare; Regulamentul de organizare și funcționare a primăriei comunei Grozești.	Etapizat, până la 01.10.2017 Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești	Proceduri de Sistem și operaționale	11. Managementul riscului; 17. Proceduri; 22. Strategii de control; 24. Verificarea și evaluarea controlului; 25. Auditul intern.
11	Actualizarea sub forma versiunilor și a prevederilor din proceduri și din orice alt instrument cu care operează sistemul de control managerial al comunei Grozești, pe baza principiilor de bună practică, în concordanță cu:	Permanent Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești	Proceduri specifice	11. Managementul riscului; 17. Proceduri; 22. Strategii de control 24. Verificarea și evaluarea controlului; 25. Auditul

	Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv.			intern
12	Elaborarea programului de pregătire profesională, în domeniul controlului managerial, la nivelul comunei Grozești, în conformitate cu: Legea nr. 52/2003 privind Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare; Regulamentul de organizare și funcționare a primăriei comunei Grozești.	31 decembrie anul curent, pentru anul următor Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul comunei Grozești	Programul de pregătire profesională	3.Competența, performanța.