

DISPOZIȚIA Nr. 138

din 11.09.2017

privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control managerial la Primăria Comunei Bănișor

Primarul comunei Bănișor

Având în vedere:

- referatul nr. 5028/08.09.2017 prin care se propune constituirea comisiei pentru elaborarea, implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Managerial (SMC) din cadrul comunei Bănișor,
- prevederile art. 2 și 3 din Ordinul nr. 400/2015, al Secretariatului General al Guvernului, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, modificat prin Ordinul 200/2016, coroborate cu art. 63 alin. 1 lit. d din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

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

DISPUN:

Art.1 Se constituie comisia de lucru pentru elaborarea, implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Managerial (SCM) din cadrul Primăriei Comunei Bănișor, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art.2 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de lucru pentru elaborarea, implementarea, dezvoltarea Sistemului de Control Managerial din cadrul Primăriei Comunei Bănișor prevăzut în Anexa nr.2 care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art.3 Se aprobă Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial, conform Anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art.4 Prevederile prezentei Dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Bănișor .

Art.5 Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj,
- Personalului Comunei Bănișor;
- Compartimentelor din cadrul instituției;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
MAXIM EUGEN SORIN



Avizat de legalitate,
Secretarul delegat,
Fanca Viorica



Comisia de lucru

Pentru elaborarea, organizarea, implementarea, menținerea, dezvoltarea sistemului intern de control managerial din cadrul Primăriei Comunei BANISOR

Președinte : Fanca Viorica- secretarul delegat al comunei Banișor
Coordonator: Șerban Monica-Florica – consilier delegat- compartiment contabilitate
Membri : Onaca Gheorghe - consilier, compartiment impozite si taxe
Jula Ioana-Maria- inspector fond funciar

Secretariat : Predoiu Olimpia-Eugenia - consilier registru agricol,

**PRIMAR,
Maxim Eugen Sorin**



***Avizat de legalitate,
Secretarul delegat,
Fanca Viorica***



Regulamentul de organizare funcționare a comisiei de lucru pentru elaborarea, implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Managerial Intern în cadrul Primăriei Comunei Banișor

Art.1 Atributiile membrilor grupului de lucru sunt:

1.1 Elaborează, implementează împreună cu compartimentele din cadrul structurii organizatorice a Primăriei comunei Banișor , standardele de management control intern, având în vedere cele cinci elemente - cheie ale controlului managerial: Mediul de control, performanță și managementul riscurilor, informarea și comunicarea, activității de control și auditarea, evaluarea în conformitate cu prevederilor OMFP nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

1.2 Coordonează elaborarea programului de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial al Primăriei Comunei Banișor care va cuprinde:

- obiective generale, volumul și complexitatea activităților ce trebuie realizate eșalonarea lor în timp, responsabilitățile ce îi revin angajatului, precum și resursele necesare îndeplinirii acestora;
- obiectivele derivate, stabilite pentru fiecare compartiment în funcție de activitățile specifice desfășurate de acestea;
- obiectivele individuale care sunt atribuite angajatului;
- procedurile operaționale specifice activităților desfășurate;

1.3 Coordonează și monitorizează structurile din cadrul Primăriei Comunei Banișor pentru atingerea obiectivelor generale prin implementarea Sistemului de Control Managerial astfel:

- realizarea atribuțiilor la nivelul compartimentului, structurii în mod economic, eficace și eficient;
- utilizarea eficientă a resurselor materiale, bugetare și umane;
- respectarea legilor, HCL-urilor, normelor, standardelor și regulamentelor în vigoare precum a politicilor interne;
- utilizarea informațiilor interne și externe .

1.4 Intocmirea rapoarte trimestriale privind urmărirea îndeplinirii programului de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial.

1.5 Monitorizează activitatea instituțiilor publice care funcționează în subordinea CLC pe baza rapoartelor primite periodic.

1.6 Inventariază riscurile (identificarea, evaluarea) la nivelul compartimentelor, precum monitorizarea acestora în vederea stabilirii controalelor interne corespunzătoare.

1.7 Evaluează și avizează procedurile operaționale din cadrul Primăriei Comunei Banișor

1.8 Membrii comisiei de lucru sunt responsabili de realizarea măsurilor /acțiunilor aprobate în cadrul comisiei de lucru pentru implementarea SCM în cadrul Primăriei Comunei Banișor până la nivel de compartiment.

Art. 2. Modul de lucru al comisiei

2.1 Comisia de lucru se întrunește de regulă lunar sau la inițiativa președintelui, pe bază de convocator transmis prin secretarul comisiei cu cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței.

2.2 Comisia de lucru activitatea pe baza Programului de Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial al Primăriei Comunei Banișor , aprobat prin dispoziție de primar;

2.3 Membrii comisiei care din motive obiective nu pot participa la ședințele grupului au obligația să desemneze în scris un înlocuitor pentru ședința respectivă;

2.4 Ședințele lunare vor fi prezidate de președinte sau de coordonator, au la bază ordinea de zi propusă prin convocator.

2.5 La începutul ședinței, președintele/înlocuitorul va supune la vot ordinea de zi, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți.

2.6 Deciziile comisiei se iau cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți, în cazul

care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv.

2.7 Deciziile comisiei de lucru au caracter obligatoriu pentru membrii săi și sunt consemnate în procesul verbal al întâlnirii;

2.8 Procesul verbal al comisiei de lucru se redactează de secretarul grupului și va fi comunicată membrilor în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii.

2.9 Procesul verbal al ședinței va consemna sarcini, responsabilități și termene pentru implementarea Sistemului de Control Managerial până la nivel de compartiment. Membrii comisiei de lucru sunt responsabili de realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în cadrul comisiei de lucru pentru implementarea Sistemului Controlului Managerial în cadrul Primăriei Comunei Bănișor până la nivel de compartiment.

2.10 În funcție de necesitate, comisia de lucru poate funcționa și prin sub-comisii de lucru, organizate pe domenii, cu respectarea procedurii descrise la art. 2.1-2.8.

2.11 În cadrul subcomisiilor de lucru, membrii desemnează prin consens o persoană cu atribuții de coordonator și o persoană cu atribuții de secretar.

2.12 Procesele verbale a subcomisiilor de lucru vor fi prezentate în ședința lunară a comisiei.

Art.3 Președintele comisiei are următoarele atribuții:

3.1 Conduce ședințele comisiei, aprobă activitățile specifice din cadrul acestuia și dispune comisiei realizarea de lucrări specifice.

3.2 Urmărește prin secretar, respectarea termenelor propuse în cadrul grupului de lucru și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.

3.3 Decide asupra participării la ședințele de lucru și a altor reprezentanți din cadrul Primăriei Comunei Bănișor a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor discutate.

3.4 În lipsa președintelui atribuțiile acestuia sunt preluate de coordonator (Anexa I).

Art. 4 Atribuțiile coordonatorului grupului

4.1 Întocmește rapoarte trimestriale privind modul de îndeplinire a programului de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial în cadrul Primăriei Comunei Bănișor pe baza rapoartelor elaborate de compartimente.

4.2 Asigură legătura dintre membrii comisiei și compartimentele din cadrul structurii organizatorice ale comunei Bănișor și monitorizează aplicarea Sistemului de Control Managerial până la nivel de compartiment;

4.3 Îndrumarea compartimentelor din structurile autorității publice locale în elaborarea programelor, în realizarea și actualizarea acestora și în alte activități legate de controlul managerial;

Art.5 Atribuțiile secretariatului grupului de lucru sunt:

5.1 Redactează convocatorul ședințelor lunare, inclusiv ordinea de zi și asigură convocarea membrilor comisiei.

5.2 Redactează procesul verbal al ședințelor lunare și o transmite membrilor comisiei și celor nominalizați pentru rezolvarea sarcinilor dispuse în ședință.

5.3 Organizează desfășurarea ședințelor de lucru al comisiei.

5.4 Ține evidența documentelor ședinței;

PRIMAR,
Maxim Eugen Sorin



Avizat de legalitate,
Secretarul delegat,
Fanca Vjorica

La Dispoziția nr. 138/11.09.2017

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL ÎN PRIMĂRIA COMUNEI BĂNIȘOR

Cadrul legal

Sistemul de control intern din cadrul Primăriei Comunei Bănișor reprezintă ansamblul de măsuri, metode și proceduri întreprinse la nivelul structurii din cadrul aparatului de specialitate al primarului, instituite în scopul realizării obiectivelor la un nivel calitativ corespunzător și îndeplinirii cu regularitate, în mod economic, eficace și eficient a politicilor adoptate

Programul a fost întocmit în baza dispozițiilor art. 2 alin.(2) din Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare ;

În elaborarea Programului s-au avut în vedere următoarele acte normative:

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 188/1999, republicată , cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 611/2008 privind organizarea dezvoltarea carierei funcționarilor publici,
- HG nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici.
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 82 /1991 a contabilității, cu modificări și completările ulterioare,
- Legiile bugetare anuale,
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Ordonanța nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidentă și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
- Legea nr. 52 / 2003 privind transparența decizională în administrația publică,

Controlul intern la nivelul Primăriei Comunei Bănișor are drept obiective:

- realizarea atribuțiilor la nivelul structuri în mod economic, eficace și eficient;
- protejarea fondurilor publice;
- respectarea legilor, normelor, standardelor și reglementărilor în vigoare;
- dezvoltarea unor sisteme de colectare, stocare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere.

Nr. crt	ETAPE	TERMEN	STANDARD Conform Ordinului 400/2015
0	1	2	3
1.	Stabilirea obiectivelor generale ale primăriei Comunei Bănișor și celor specifice compartimentelor de specialitate	31.10.2017 Răspund: comisia	6.Structura organizatorică 7.Obiective. ipoteze reevaluări

2.	Stabilirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor	31.10.2017 Răspund: comisia	2. Atribuții, funcții, sarcini 6 Structura organizatorică 18. Separarea atribuțiilor 21 Continuitatea activității
3.	Descrierea modului de organizare și funcționare a sistemului de control managerial a aparatului de specialitate al primarului comunei Bănișor	31.12.2017 Răspund: comisia	1. Etica și integritatea 2 Competența, performanța 18 Separarea Atribuțiilor 23. Accesul la resurse
4.	Autoevaluare bazată pe analiza sistemului de control managerial, în ceea ce privește procedurile și identificarea elementelor de disfuncționalitate și a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor Comunei Bănișor	Semestrial Răspund: comisia	11. Managementul riscurilor 15. Ipoteza reevaluării 16. Semnalarea neregulilor 18. Separarea atribuțiilor 23. Accesul la resurse
5.	Stabilirea orientărilor/modalităților de dezvoltare a sistemului de control managerial pentru Primaria Comunității Locale Vîrșoț, prin raportarea la standardele de management/control intern la entitățile publice aprobate prin O. nr. 946/2005.	31.12.2017 Răspund: comisia	8. Planificarea 9. Coordonarea. 16. Semnalarea neregulilor 18 Separarea atribuțiilor
6.	Identificarea documentelor și a fluxului de informații care intră/ies din Primăria Comunei Bănișor, comunicarea cu nivele ierarhice superioare	31.12.2017 Răspund: comisia	11. Managementul riscurilor 12. Informarea 13. Comunicarea 14. Corespondența și arhivarea
7.	Stabilirea unui sistem de monitorizare a desfășurării acțiunilor și activităților	31.12.2017 Răspund: comisia	8. Planificarea 9. Coordonarea 10. Monitorizarea informațiilor 12. Informarea 13. Comunicarea 16. Semnalarea neregulilor 19. Supraveghierea 20. Gestionarea abaterilor
8.	Monitorizarea realizării obiectivelor generale și specifice	Trimestrial Răspund comisia	8. Planificarea 9 Coordonarea 10. Monitorizarea informațiilor 12. Informarea 13. Comunicarea 16. Semnalarea neregulilor 19 Supraveghierea 20. Gestionarea abaterilor
9.	Autoevaluarea realizărilor obiectivelor generale și specifice și îmbunătățirea sistemului de control managerial pe baza autoevaluării și standardelor de management/control intern aprobate prin Ordinul nr. 946/2005	Anual în luna ianuarie pentru anul precedent Răspund: comisia	6. Structura Organizatorică 7. Obiective 15. Ipoteze și evaluări 16. Semnalarea neregulilor 21. Continuitatea activității
10.	Elaborarea manualelor de procedură pentru activitatea care determină utilizarea instrumentelor la nivelul	Etapizat- până la data de 31.12.2017	11. Managementul Riscurilor 17. Proceduri 22. Strategiile de control

	Primăriei Comunei Bănișor	Răspund comisia	24. Verificarea și evaluarea controlului. 25. Auditul intern
11.	Actualizarea sub forma versiunilor și a prevederilor din manuale de proceduri și de orice alt instrument cu care operează sistemul de control managerial	Permanent Răspund: comisia	11. Managementul Riscurilor 17. Proceduri 22. Strategii de control 24. Verificarea și evaluarea controlului. 25. Auditul intern
12.	Elaborarea programului de pregătire profesională în domeniul controlului managerial	31.12.2017 pentru anul următor	3. Competență profesională

PRIMAR,
Maxim Eugen Sorin




Avizat de legalitate,
Secretarul delegat,
Fanca Viorica

