

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA FIBIȘ



Aprobat
Primar
Carcea Gheorghe Dorel

**OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE STRUCTURII CU ATRIBUȚII DE MONITORIZARE,
COORDONARE ȘI INDRUMARE METODOLOGICA A PRIVIND SISTEMUL PROPRIU DE
CONTROL INTERN/MANAGERIAL DENUMITA COMISIA DE MONITORIZARE**

Art. 1. Obiectivele Comisiei. Comisia va urmări realizarea obiectivelor generale ale Sistemului de Control Managerial Intern- SCIM :

- a) realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituției în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- b) protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- c) respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii;
- d) dezvoltarea și întreținerea unui sistem de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere.

Art. 2. Comisia va asigura respectarea și aplicarea în practica curentă a Cerințele generale și specifice ale SCIM prevăzute în legislația în vigoare:

(1) cerințe generale:

- a. asigurarea îndeplinirii obiectivelor generale prevăzute la Art.1 prin evaluarea sistematică și menținerea la un nivel considerat acceptabil a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor;
- b. asigurarea unei atitudini cooperante a personalului de conducere și de execuție, acesta având obligația să răspundă în orice moment solicitărilor conducerii și să sprijine efectiv controlul intern;
- c. asigurarea integrității și competenței personalului de conducere și de execuție, a cunoașterii și înțelegerii de către acesta a importanței și rolului controlului intern;
- d. stabilirea obiectivelor specifice ale controlului intern, astfel încât acestea să fie adecvate, cuprinzătoare, rezonabile și integrate misiunii instituției și obiectivelor de ansamblu ale acesteia;
- e. supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de conducere a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constată încălcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient;

(2) cerințe specifice:

- (a) reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern, a tuturor operațiunilor instituției și a tuturor evenimentelor semnificative, precum și înregistrarea și păstrarea în

mod adecvat a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept;

- (b) înregistrarea de îndată și în mod corect a tuturor operațiunilor și evenimentelor semnificative;
- (c) asigurarea aprobării și efectuării operațiunilor exclusiv de către persoane special împuternicite în acest sens;
- (d) separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie, într-o măsură adecvată, încredințate unor persoane diferite;
- (e) asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile;
- (f) accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor.

Art. 3. Comisia asigură respectarea legislației în domeniul managementului public, a managementului performanței, utilizarea cu eficiență, eficacitate și economicitate a fondurilor publice, respectiv, realizarea standardelor de management în cadrul fiecărui compartiment al instituției, având următoarele atribuții:

(1) Referitor la implementarea „Programului de elaborare și dezvoltare a SCIM”, Comisia:

- a) elaborează „Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial intern” al Comunei FIBIȘ, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia, cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor formalizate pe activități, perfecționarea profesională etc. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management, conținute în standardele de control intern, aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, actualizat, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale instituției, personalul și Comisia acestuia, alte reglementări și condiții specifice;
- b) supune aprobării conducătorului instituției „Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern” al Comunei FIBIȘ .
- c) prezintă conducătorului instituției, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe semestru, rapoarte referitoare la stadiul aplicării în practica a „Programului de dezvoltare a SCIM”, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu implementarea SCIM;
- d) asigură armonizarea procedurilor utilizate, în sistemul de control managerial, la nivelul compartimentelor și unităților subordonate, în situația operațiunilor/activităților comune acestor structuri.

(2) Referitor la eficiența și eficacitatea utilizării fondurilor publice, Comisia va asigura:

- a. realizarea atribuțiilor instituției publice, în concordanță cu misiunea ei, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, prin evaluarea sistematică și menținerea la un nivel considerat acceptabil a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor;
- b. regularitatea sistemelor de fundamentare a deciziei, planificare, programare, organizare, coordonare și control al îndeplinirii deciziilor;
- c. utilizarea cu economicitate, eficacitate și eficiență a resurselor financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor și a rezultatelor stabilite de către sistemele de conducere și de execuție din cadrul instituției publice.

d. necesarul de instruire a managerilor din cadrul instituției publice; obținerea cunoștințelor, abilităților și experienței care fac posibilă îndeplinirea eficientă și efectivă a sarcinilor.

(3) Referitor la obiectivele instituției:

- a. identifică și prioritizează periodic obiectivele generale și specifice ale Comunei FIBIȘ ;
- b. monitorizează trimestrial și evaluează anual realizarea obiectivelor generale ale Comunei FIBIȘ;
- c. primește de la compartimentele Primăriei Comunei FIBIȘ și unitățile subordonate, rapoarte referitoare la stadiul dezvoltării și aplicării în practică a sistemelor 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;
- d. întocmește planurile și programele de activitate prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocate;
- e. coordonează deciziile și acțiunile compartimentelor Comisiale ale entității publice;
- f. întocmește proiectele de buget în baza unor programe cărora le sunt asociate obiective precise și indicatori de rezultate și de eficiență, fiind precizate: acțiunile, costurile asociate, obiectivele urmărite.
- g. identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- h. inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din compartimente, respectiv instituție, procesările care au loc, destinațiile documentelor, fluxurile de comunicare între compartimentele instituției, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;
- i. monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentelor (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele planificate, identifică abaterile de la obiective, aplică măsuri corective etc.);
- j. autoevaluează realizarea obiectivelor specifice Structurii;
- k. iau măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează.

(4) Referitor la performanța compartimentelor, asigură:

- a. monitorizarea performanțelor utilizând indicatorii cantitativi și calitativi relevanți;
- b. identificarea riscurilor majore care pot afecta eficiența și eficacitatea operațiunilor, respectarea regulilor și regulamentelor;
- c. elaborarea procedurilor și aplicarea lor în condițiile cunoașterii și respectării regulilor de management prevăzute în legislația în vigoare;
- d. coordonarea activităților și problemelor apărute între compartimente, probleme de personal, de alocare a resurselor financiare, materiale, informaționale și de timp;
- e. efectuarea tuturor lucrărilor de management cuprinse în standarde (strategii, programe de activitate, fișe de post, proceduri de lucru);
- f. perfecționarea sistemului de comunicare între toate compartimentele instituției;
- g. coordonarea desfășurării programelor de activitate săptămânale, lunare, trimestriale și anuale pentru fiecare compartiment al instituției publice;
- h. implementarea metodologiei de realizare a funcțiilor de personal: planificare, recrutare, selecție, angajare, integrare, evaluare, promovare, instruire și protecție a personalului în cadrul tuturor compartimentelor;
- i. implementarea Sistemului de asigurare și control al calității serviciilor și lucrărilor;

j. transpunerea în practică a recomandărilor auditului intern, de sistem, respectiv al auditului performanței.

(5) Referitor la controlul activităților manageriale și operaționale, asigură:

- a. concepția și exploatarea sistemului de raportare centralizat la nivelul fiecărui compartiment, respectiv la nivelul instituției publice;
- b. stabilirea competențelor, responsabilităților, sarcinilor și obligațiilor de raportare pentru fiecare componentă structurală;
- c. sistemul de întocmire a documentelor adecvate, aprobate la nivel corespunzător, înainte de efectuarea oricăror operațiuni dar și în cazul apariției unor abateri față de politicile sau procedurile stabilite;
- d. construirea politicilor adecvate strategiilor de control și programelor concepute pentru atingerea obiectivelor specifice compartimentelor și menținerea în echilibru a acestor strategii;
- e. transpunerea în practică a recomandărilor pentru eliminarea punctelor slabe identificate în sistemul managerial și în cel operațional de către auditorul intern;
- f. transpunerea în practică a prevederilor legale referitoare la standardele de management public;
- g. dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de stocare, prelucrare, actualizate și difuzare a datelor și informațiilor de conducere conform reglementărilor în vigoare.

(6) Referitor la raportarea stadiului de implementare a SCIM:

- a. Comisia va elabora „*Proiectul Raportului (anual) asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.*”
- b. Proiectul va fi realizat în baza Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, actualizat, care conține instrucțiuni precise și formularele aferente raportării stadiului de implementare a SCIM la nivel de instituție, compartimente și entități subordonate/aflate în coordonare.
- c. Scopul final al „*Proiectul Raportului(anual) asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.*” îl constituie furnizarea de date și informații reale necesare conducătorului entității publice în vederea asumării de către acesta a răspunderii juridice manageriale privind stadiul de implementare SCIM prin completarea și semnarea *Raportului(anual) asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.*”

Președintele Comisiei SCIM

Mich Adriana Isabela Anca

