

**DISPOZIȚIA NR. 146**

**din 14.07.2022**

**Privind numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică  
a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial**

**PRIMARUL COMUNEI BĂIȘOARA**

Având în vedere prevederile Ordinului Secretariatul General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 154 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

**d i s p u n e :**

**Art.1** Se numește Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial din cadrul Primăriei comunei Băișoara, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare cu privire la Sistemul de Control Intern Managerial al Primăriei Băișoara, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3** Prezenta dispoziție va fi comunicată de Secretarul General al comunei:

- Instituției Prefectului - Județul Cluj;
- membrilor Comisiei de monitorizare;
- persoanelor interesate.



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
JR.BUDAI BELA**

**Anexa nr. 1**  
**la Dispoziția nr. 146/14.07.2022**

**COMISIA DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE  
METODOLOGICĂ A IMPLEMENTĂRII ȘI DEZVOLTĂRII  
SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI  
COMUNEI BĂIȘOARA**

**Președinte :**

1. **BUDAI BELA** - Secretar General al comunei

**Membri:**

2. **MOTEOC DOMNICA** – Inspector Urbanism - secretar
3. **GHIB CORNELIA** – Inspector Compartiment Stare civilă
4. **BUCUR ANGELA** – Referent Compartiment Autoritate Tutelară și Asistență Socială
5. **LUCA GABRIEL** – Consilier Compartiment Agricol
6. **CIREBEA ADELINA-CRINA** - Referent Centrul de Informare Turistică Băișoara
7. **MOTEOC VASILE** – Consilier Compartiment Agricol

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE MONITORIZARE CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL AL PRIMĂRIEI BĂIȘOARA**

### **Cap I – Dispoziții generale**

**Art. 1.** Comisia de Monitorizare cu privire la sistemul de control managerial al Primăriei BĂIȘOARA, (denumită în continuare *Comisia*) reprezintă formula organizatorică prin care sunt reglementate și aplicate toate măsurile legate de realizarea unui Sistem de Control Intern Managerial (SCIM) în Primăria BĂIȘOARA astfel cum este definit prin OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

**Art. 2.** – Scopul înființării comisiei îl reprezintă elaborarea, implementarea împreună cu compartimentele din cadrul structurii organizatorice a Primăriei comunei BĂIȘOARA, standardele de management și control intern având în vedere cele cinci elemente cheie ale Sistemului de Control Intern Managerial: Mediul de Control, Performanță și managementul riscurilor, Informarea și comunicarea, Activități de control și Auditarea și Evaluarea, în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3. (1)** Decizia cu privire la înființarea, componența, atribuțiile, organizarea și funcționarea comisiei se ia de către șeful instituției primăriei Comunei BĂIȘOARA  
**(2)** Comisia este formată din șefii compartimentelor desemnați de către șeful instituției Primăriei și sunt conform Listei nominale a membrilor Comisiei de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial al Comunei BĂIȘOARA.

### **Cap. II Atribuții**

#### **Art. 4. - Comisia are următoarele atribuții principale:**

- a. analizează și adoptă Planul de analiză și evaluare a stadiului în care se află Sistemul de Control Intern Managerial
- b. analizează și adoptă un raport de analiză a sistemului de control intern managerial
- c. pregătește și adoptă materialele cu caracter informativ legate de sistemul de control intern managerial pentru angajații primăriei
- d. analizează și adoptă Programul de Dezvoltare a SCIM și a tuturor etapelor subsecvente
- e. participă la realizarea și adoptă Planul de Management al instituției pe durata dezvoltării sistemului de control intern managerial în instituție.
- f. participă la realizarea Registrului de Riscuri în instituție pe durata dezvoltării sistemului de control intern managerial în instituție
- g. participă la realizarea și avizează procedurile de lucru specifice sistemului de control intern managerial în instituție
- h. De asemenea comisia are atribuții în realizarea autoevaluării implementării Sistemului de Control Intern Managerial precum și rezolvarea oricăror altor probleme ce pot apărea pe parcursul implementării SCIM în Primăria BĂIȘOARA.

### **Cap III. Componența și organizarea**

**Art. 5 – (1)** Comisia este constituită din membrii desemnați de către șeful instituției primăriei BĂIȘOARA din rândul angajaților instituției pe criterii de competență și înțelegere a modului de funcționare a Sistemului de Control Intern Managerial.

**(2)** Calitatea de membru al comisiei încetează prin decizie a șefului instituției și prin înlocuirea obligatorie cu un alt membru, angajat al primăriei BĂIȘOARA.

(3) Secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia este desemnat de către președintele comisiei de monitorizare privind sistemul de control intern managerial în cadrul primăriei.

**Art. 6.** – Comisia se întâlnește periodic prin convocarea președintelui comisiei în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

**Art. 7.** – Locul de întâlnire și dezbateri este stabilit de către președintele comisiei și nu poate fi înafara instituției și nici a orelor de program stabilite prin fișa postului a fiecărui membru al comisiei în parte.

**Art. 8.** - La lucrările comisiei pot participa în calitate de **invitați** membri ai Consiliului Local al Comunei BĂIȘOARA, Șeful Instituției, alți angajați ai primăriei și alți membri ai comunității locale.

**Art. 9.** -(1) Documentele și alte hotărâri ale comisiei se aprobă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor prezenți.

(2) Modalitatea de exprimare a votului este, de regulă, deschisă, excepție făcând deciziile care se referă la persoane - în această situație se aplică secretizarea votului.

**Art. 10.** – (1) Președintele comisiei are rolul de a convoca membrii comisiei, de a conduce ședințele de lucru, de a semna toate documentele aprobate de către comisie, de a răspunde în fața șefului instituției și a Consiliului Local cu privire la progresul în Monitorizare.

(2) Vicepreședintele comisiei poate îndeplini toate atribuțiile președintelui în situația în care i se cere acest lucru de către președinte sau în situația în care președintele lipsește în mod motivat.

(2) Secretarul comisiei ține evidența tuturor documentelor legate de Monitorizarea SCIM, prezenței membrilor comisiei la sesiunile acesteia, asigură redactarea procesului verbal al ședinței și contrasemnează toate documentele aprobate de către comisie.

(3) Documentele Comisiei (procesele verbale, programe s.a.) se îndosariază anual, de către Secretar, se predau la arhiva după 3 ani, și se păstrează în arhiva, conform Nomenclatorului arhivistic al instituției, timp de 5 ani.

#### **Cap IV – Dispoziții finale**

**Art. 11.** – Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare poate fi modificat prin decizie a șefului instituției cu aplicare imediată.

  
**PRIMAR,  
GHIB LIVIU**