

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Comisia de monitorizare responsabilă cu coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Consiliului Județean Argeș

Capitolul I. - Dispoziții generale

Art.1. Scopul Comisiei de Monitorizare denumită pe scurt, (CM) îl constituie crearea și implementarea unui sistem de control intern/managerial integrat în cadrul Consiliului Județean Argeș care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

Art.2. Activitatea CM se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului SGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și publicat în Monitorul Oficial nr. 387/07.05.2018 .

Art.3. Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a CM responsabilă cu coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Consiliului Județean Argeș.

Capitolul II. - Structura organizatorică a Comisiei de Monitorizare (CM)

Art.4. (1) CM este formată din:

- **Președinte**,
- **Membrii** (secretar general județ, arhitect sef, directori executivi, șefi servicii subordonați direct președintelui CJ Argeș și secretarului general de județ).
- **Secretar**.

(2) Secretarul CM este desemnat de către președinte .

(3) CM se actualizeaza ori de cate ori este nevoie.

Capitolul III. - Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor.

Art.5. (1) Comisia se întrunește la convocarea președintelui transmisă membrilor cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței, o dată pe luna sau ori de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă.

(2) Lucrările Comisiei sunt conduse de către președintele Comisiei.

(3) În situația în care un membru al Comisiei nu poate fi prezent la ședință, acesta poate delega un înlocuitor din structura funcțională pe care o conduce.

Art.6 (1) Comisia își desfășoară activitatea în prezența membrilor săi. Pentru a putea funcționa, prezența la ședința trebuie să fie de jumătate plus unu din numărul total de membri.

(2) Deciziile Comisiei se iau prin consens.

(3) În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele Comisiei poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

(4) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui este hotărâtor.

(5) Desfășurarea ședinței se consemnează în Procesul Verbal care este redactat de către Secretarul Comisiei și adus la cunostința membrilor în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

Art.7. Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii Comisiei de monitorizare (CM).

Capitolul IV. - Atribuțiile Comisiei de Monitorizare

Art.8 (1) Elaborează *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Consiliului Județean Argeș*, 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 operationale pe activități, perfecționarea profesională, identificarea funcțiilor sensibile, a riscurilor asociate obiectivelor sau identificarea obiectivelor strategice, etc. La elaborarea Programului se vor avea în vedere regulile minimale de management conținute în standardele de control intern aprobate prin Ordinul SGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;

(2) Supune aprobării conducătorului Consiliului Județean Argeș Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al instituției .

(3) Efectuează analize periodice ale stadiului de realizare a etapelor și termenelor de implementare a Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial și stabilește măsuri necesare în vederea atingerii obiectivelor propuse.

(4) Asigură actualizarea periodică a Programului o dată la 12 luni sau ori de câte ori este nevoie.

(5) Urmărește elaborarea Programelor de dezvoltare a subsistemelor de control intern managerial organizate la nivelul ordonatorilor terțiari de credite și le monitorizează.

(6) Monitorizează și evaluează anual realizarea **Obiectivelor Generale si Specifice** ale instituției.

(7) Primește anual, (în lunile februarie/martie) de la structurile instituției raportari referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial intern, în raport cu programele adoptate, respectiv:

- Raport pe fiecare structura (directie/serviciu) privind progresele în stabilirea obiectivelor propuse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Consiliului Județean Argeș. Coducătorii structurilor funcționale (direcție / serviciu direct subordonate președintelui/vicepreședinților/secretarului județului vor întocmi **Chestionarul de Autoevaluare** pentru întreaga structură pe care o conduc sau coordonează. Aceștia vor lua măsuri asiguratorii că datele cuprinse în chestionar concordă cu datele cuprinse în chestionarele întocmite de șefii structurilor din subordine (acolo unde acestea există).

-**Anexele 3 la cap. 1 si Anexa 4.1** la instrucțiuni, conform Ordinului SGG nr. 600/2018 cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare structură,;

Raportările menționate mai sus sunt asumate sub semnătură de către conducerea fiecărei structuri (director/șef serviciu) .

(8) Avizează **Procedurile de sistem și Procedurile operaționale** elaborate în cadrul instituției.

(9) Prezintă conducătorului instituției un **Raport Anual** cu informari referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu Programul adoptat și cu acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse de fiecare structura în parte, precum și alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu. Raportul Anual va specifica inclusiv întreaga activitate a acestei Comisii responsabilă cu monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial în anul precedent. După aprobare, documentul se postează pe site-ul instituției într-o rubrică ușor accesibilă pentru vizualizare.

(10) Emite **Hotărâri**.

(11) Gestionează activitatea la nivelul instituției privind **Managementul Riscului**.

(12) **Implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a unui sistem de management al calității** în conformitate cu cerințele referențialului SR EN ISO 9001:2015 (cel mai răspândit standard la nivel mondial). Cerințele referitoare la Sistemul de Management al Calității se bazează pe principiile managementului calității, fiind complementare cerințelor pentru serviciile oferite de administrațiile publice și corelate cu sistemul de control intern managerial aplicabil la nivelul instituției. Sistemul de Management al Calității implică abordarea pe bază de proces, care încorporează ciclul PDCA * și gândirea bazată pe risc.

*PDCA **Plan Do Check Act** – PDCA, este un instrument des utilizat în acțiunile de îmbunătățire.

Plan – planificarea acțiunilor Do – implementare

Check – verificarea eficacității Act – acționează în funcție de pasul anterior:

Capitolul V. - Atribuțiile Președintelui Comisiei de Monitorizare (CM)

Art.9. (1) Conduce și coordonează ședințele CM și activitatea secretarului.

(2) Urmărește respectarea termenelor decise de către CM și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.

(3) Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bunei desfășurări a ședințelor.

(4) Decide asupra participării la ședința CM a altor reprezentanți din compartimentele instituției a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice.

(5) Asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor/raportărilor aprobate în cadrul Comisiei către părțile interesate în conformitate cu prevederile Ordinului SGG nr. 600/2018.

(6) În lipsa președintelui, din motive întemeiate, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un alt membru al CM, numit de către președintele comisiei.

(7) Monitorizează semestrial situația Procedurilor Operationale și de Sistem la nivelul Consiliului Județean Argeș, în vederea elaborării lor pentru toate activitățile identificate prin redefinirea/revizuirea/reanalizarea celor existente.

(8) Avizează: - Lista Funcțiilor Sensibile la nivel de instituție,
- Procedurile Operaționale și de Sistem

(9) Aprobă: - ROF-ul Comisiei de Monitorizare și Managementul Calității (CM).
- Programul de dezvoltare control intern managerial al instituției.
- Registrul Riscurilor
- Obiectivele Strategice,
- Obiectivele Generale și Specifice,
- Indicatorii de performanță ai instituției.
- Rapoartele/Situațiile centralizatoare ale instituției, inclusiv cele privind autoevaluarea CIM (instituție și subordonate).
- Documentația privind sistemul de management al calității.

Capitolul VI - Atribuțiile secretarului Comisiei de monitorizare (CM)

Art.10. (1) Asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern/managerial.

(2) Redactează și diseminează Hotărârile CM.

(3) Servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre compartimentele instituției și Comisie.

(4) Duce la îndeplinire dispozițiile președintelui CM.

(5) La propunerea președintelui convoacă membrii comisiei la ședință.

(6) Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în format electronic membrilor și în format scris președintelui cu cel puțin 3 zile înainte de ședința Comisiei.

(7) Intocmește Procesele Verbale ale ședințelor pe care le transmite în format electronic membrilor CM în termen de 5 zile de la data ședinței.

(8) Semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a Hotărârilor acesteia.

(9) Elaborează Programul de dezvoltare control intern managerial al instituției,

- (10) Realizează evidența și păstrarea documentelor CM,
- (11) Elaborează ROF-ul CM,
- (12) Elaborează unele Proceduri de Sistem,
- (13) Centralizează Fișele de Alerte la Risc/Fișele de Urmărire Risc întocmind apoi Registrul Riscurilor,
- (14) Verifică structura Procedurilor redactate în instituție și apoi le înaintează CM spre analiză și avizare.
- (15) Centralizează datele primite de la structurile funcționale ale instituției în documente în general sub formă tabelară pe care apoi le supune spre aprobare președintelui CM / Președintelui Consiliului Județean Argeș.
- (16) Întocmește documentația privind sistemul de management al calității.
- (17) Întocmește Raportul anual de activitate al CM.
- (18) Realizează autoevaluarea anuală pe control intern managerial atât pentru instituție cât și subordonate.

Capitolul VII - Atribuțiile conducătorilor de structuri funcționale:

Art.11. Cu privire la sistemele de control intern/managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, conducătorii de structuri (directorii și șefii servicii numai dacă se subordonează direct Președintelui Consiliului Județean Argeș) din cadrul instituției au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- a) definirea Obiectivelor Generale și Specifice pentru structurile pe care le conduc;
- b) identificarea Activităților (inclusiv a Riscurilor asociate Activităților) desfășurate la nivelul structurilor conduse, atașate obiectivelor definite;
- c) identificarea Activităților Procedurabile în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile structurii respective;
- d) stabilesc Indicatorii de Performanță la nivelul structurii funcționale pe care o reprezintă,
- e) inventarierea documentelor și fluxurilor de informații care intră/ies din instituție, a procesărilor care au loc, a destinațiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din instituție, cu nivele ierarhice superioare de management și cu alte entități publice;
- f) monitorizarea realizării obiectivelor stabilite, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul instituției (măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective);
- g) luarea de măsuri suficiente pentru îmbunătățirea sistemului de control intern/managerial din cadrul structurilor conduse/coordonate;
- h) participarea la ședințele Comisiei, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;
- i) întocmirea, asigurarea aprobării la nivel de structură reprezentativă și apoi transmiterea la termenele de timp stabilite a documentelor menționate în Programul de dezvoltare a controlului intern managerial.
- j) participa la întocmirea documentației privind sistemul de management al calității.

Art.12. În vederea respectării celor prevăzute la Art. 11, fiecare conducător de structură funcțională din cadrul Consiliului Județean Argeș își va asuma sub semnatura redactarea documentelor sau va desemna o persoană care să colaboreze cu secretarul CM în vederea redactării raportărilor privind progresele înregistrate și menționate în procedurile de lucru în ce privește sistemul de control managerial intern, în structura funcțională din care face parte.

Art.13. *Fișele de post* ale întregului personal trebuie să evidențieze sau nu responsabilitățile fiecăruia în procesul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, cu mențiuni precise pentru persoanele desemnate la Art.12.

Capitolul VIII - Dispoziții finale

Art.14. (1) Comisia de Monitorizare cooperează cu structurile funcționale din cadrul instituției în vederea creării unui sistem integrat de control intern/managerial.

Art.15. (1) Calitatea de membru al Comisiei de Monitorizare încetează în următoarele situații:

- a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;
- b) revocare prin Dispoziție a conducătorului instituției atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

Art. 16. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se reactualizează ori de câte ori este nevoie, în principal ori de câte ori apar modificări legislative în acest sens.

Art.17. Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru președintele Comisiei, membrii și secretar.

PREȘEDINTE COMISIE

MARIUS CRISTIAN PUIU

SECRETAR COMISIE

OLTEANU MIRELA