

DISPOZITIE NR. 59/15.04.2024

privind actualizarea comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a implementării si dezvoltării sistemului de control intern/managerial

Primarul Comunei Mirosi, judetul Arges,

Având în vedere referatul întocmit de către Secretarul Comunei, CIOBANU DORINA, prin care propune actualizarea *comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial* (comisia SCIM) în cadrul Primăriei Comunei Mirosi;

Având în vedere prevederile Ordinului ministrului 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*, cu modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196,alin.(1),litera b din O.U..G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1 – (1) Începând cu data prezentei dispoziții, se actualizează *Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial* (comisia SCIM) în cadrul Primăriei Comunei Mirosi.

(2) Comisia SCIM va avea următoarea componență:

1. președinte – GHEORGHE DRĂGUȘIN, viceprimar;
2. membru – CIOBANU DORINA, Secretar general al Comunei;
3. membru – DOBRE CORINA, Comp.Fond Funciar, Registrul Agricol si Cadastru;
4. membru – MICU MIHAI, Compartiment Administrativ;
5. membru – DAVID DANIEL, Compartiment S.V.S.U.;
6. membru - LITA GEORGE , Compartiment Financiar -contabil
7. membru – CAZACU ELENA-GABRIELA- Comp.Asistență Socială
8. membru – ANCA ROZALIA-FLORINA- Comp.Cadastru și Fond Funciar
9. secretarul comisiei – NUȚĂ FLORENTINA,Comp.Financiar-contabil

10. Art. 2 – Comisia SCIM are, în principal, următoarele atribuții:

- a. identifică și planifică etapele necesare proiectării, documentării, implementării și îmbunătățirii sistemului de control intern/managerial;
- b. elaborează, analizează și aprobă documentele stabilite prin programele specifice proiectării, documentării, implementării și îmbunătățirii sistemului de control intern/managerial;
- c. elaborează și supune spre aprobarea primarului programele anuale de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial sau, după caz, revizia acestora;

-
- d. primește și analizează informările referitoare la progresele înregistrate cu privire la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
 - e. îndrumă personalul implicat în elaborarea/implementarea programelor, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern/managerial;
 - f. monitorizează periodic implementarea sistemului de control intern/managerial, conform programelor aprobate;
 - g. elaborează situațiile centralizatoare semestriale și anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial, conform planificărilor stabilite;
 - h. monitorizează efectuarea operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial, conform planificărilor efectuate;
 - i. întocmește situația sintetică a rezultatelor autoevaluării și apreciază gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial cu standardele de control intern/managerial;
 - j. elaborează proiectul de Raport asupra sistemului de control intern/managerial;
 - k. asigură instruirea personalului instituției cu privire la cerințele legale, procedurile și programele privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
 - l. asigură transmiterea către entitatea ierarhic superioară, conformă și la timp a documentelor de informare privind sistemul de control intern/managerial.

Art. 3 – În afara altor responsabilități, președintele comisiei SCIM, are următoarele atribuții:

- conduce ședințele comisiei și avizează activitățile specifice din cadrul acesteia;
- verifică modul de realizare a acțiunilor incluse în programul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial.
- urmărește respectarea termenelor decise de către comisia SCIM și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;
- propune ordinea de zi în cadrul ședințelor grupului de lucru;
- aprobă participarea la ședințele comisiei SCIM și a altor persoane din cadrul instituției, a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor discutate;
- elaborează/analizează/aprobă documentele stabilite prin programele specifice proiectării, documentării, implementării și îmbunătățirii sistemului de control intern/managerial pentru care este numit ca responsabil;
- implementează în cadrul compartimentului pe care îl reprezintă etapele/acțiunile stabilite prin programul de implementare și dezvoltare, pentru care este responsabil;
- stabilește și predă, secretarului comisiei, documentele elaborate/analizate/aprobate de către comisia SCIM pentru păstrarea acestora.

Art. 4 – În afara altor responsabilități, membrii comisiei SCIM, au următoarele atribuții:

- elaborează/analizează/aprobă documentele stabilite prin programele specifice proiectării, documentării, implementării și îmbunătățirii sistemului de control intern/managerial pentru care sunt numiți ca responsabili;
- implementează în cadrul compartimentului pe care îl reprezintă etapele/acțiunile stabilite prin programul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, pentru care sunt responsabili;

-
- întocmesc rapoarte semestriale privind modul de îndeplinire a programului de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial în cadrul compartimentului coordonat;
 - îndrumă personalul implicat în implementarea programelor, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern/managerial.

Art. 5 – În afara altor responsabilități, secretarul comisiei SCIM, are următoarele atribuții:

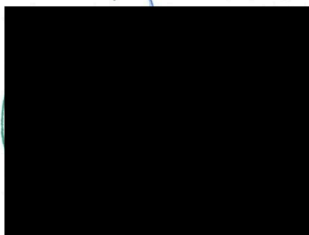
- redactează convocatoarele și procesele verbale ale ședințelor comisiei;
- redactează rapoarte în baza dispozițiilor președintelui comisiei;
- redactează situațiile centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial, analizate și aprobate de către comisie;
- asigură colectarea și centralizarea informațiilor primite de la compartimentele instituției privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- organizează desfășurarea ședințelor comisiei din dispoziția președintelui;
- ține evidența documentelor elaborate/analizate/aprobate de către comisie.

Art. 6 – Secretarul *Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial* va asigura difuzarea prezentei dispoziții și preluarea confirmării de luare la cunoștință (anexă la dispoziție).

Art. 7 - Prezenta dispoziție va fi înaintată , în termen la Institutia Prefectului , judetul Arges de catre secretarul general al comunei Mirosi .

PRIMAR ,

NIȚĂ MARIN ,




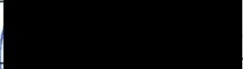
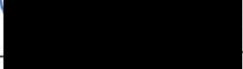
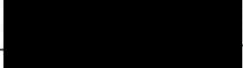
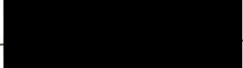
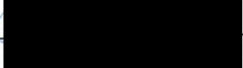
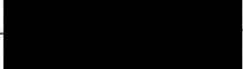
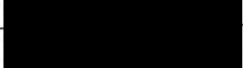
Avizat pentru legalitate ,

**SECRETAR GENERAL ,
CIOBANU DORINA**



ANEXĂ – Dispoziția nr. 59/15.04.2024

Am luat la cunoștință,

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1.	GHEORGHE DRĂGUȘIN	15.04.2024	
2.	CIOBANU DORINA	15.04.2024	
3.	NUȚĂ FLORENTINA	15.04.2024	
4.	DOBRE CORNELIA-CORINA	15.04.2024	
5.	ANCA ROZALIA-FLORINA	15.04.2024	
6.	LIȚĂ GEORGE	15.04.2024	
7.	CAZACU ELENA-GABRIELA	15.04.2024	
8.	MICU MIHAI	15.04.2024	
9.	DAVID DANIEL	15.04.2024	