



**DISPOZIȚIA NR. 1 / 2022**  
**din 4 ianuarie 2022**

**privind actualizarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial**

**PRIMARUL COMUNEI CHIBED**

Văzând referatul nr. 4022/04.01.2022 al secretarului general al comunei Chibed prin care propune actualizarea Comisiei de monitorizare responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial,

Având în vedere prevederile art. 4 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile art. 2 și art. 3 al Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,

În temeiul art. 155 alin.(1) lit."a" și alin. (2) lit."c", respectiv art. 196 alin.(1) lit."b" din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**DISPUNE**

**Art.1.** Se actualizează Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Chibed, denumită Comisia de monitorizare, în componența prevăzută în Anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

**Art.2.** Se actualizează Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare cuprins în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează conducerea și membrii Comisiei de monitorizare.

**Art.4.** Prezenta dispoziție abrogă Dispoziția Primarului comunei Chibed nr. 104 din data 24.08.2018 privind actualizarea Comisiei de monitorizare responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul Comunei Chibed.

**Art.5.** Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, membrilor Comisiei de monitorizare, Instituției Prefectului - Județul Mureș și se aduce la cunoștință publică.

**PRIMAR,**  
**Dósa Sándor**



**Avizat pentru legalitate,**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**Dósa Csilla-Beáta**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA CHIBED

547268 Comuna Chibed, sat Chibed, nr. 452, Județul Mureș

Telefon/Fax: 0265 – 717783;

E-mail: [chibed@cjmures.ro](mailto:chibed@cjmures.ro)



Anexa nr. 2

la Dispoziția Primarului Comunei Chibed nr. 1/2022

REGULAMENT

**de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Chibed**

**I. Dispoziții generale**

**Art.1.** (1) În cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Chibed funcționează Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, denumită în continuare Comisia de monitorizare, constituită prin Dispoziția Primarului Comunei Chibed nr. 1/2022.

(2) Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Chibed, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

(3) Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, și a prevederilor prezentului Regulament.

**Art.2.** Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare.

**II. Structura organizatorică a Comisiei de monitorizare**

**Art.3.** (1) Comisia de monitorizare are în componența sa conducătorii compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Chibed, precum și personal cu funcții de execuție, prevăzuți în anexa nr. 1 la Dispoziția Primarului Comunei Chibed nr. 1/2022 și se actualizează ori de câte ori este cazul.

(2) Comisia de monitorizare este coordonată de către președinte, asistat de secretariatul tehnic al comisiei care asigură continuitatea lucrărilor Comisiei de monitorizare.

**III. Conducerea Comisie de monitorizare**

**Art.4.** (1) Conducerea comisiei este asigurată de președinte și asistată de secretariatul tehnic.

(2) Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora și solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia.

(3) În lipsa președintelui, atribuțiile sunt asigurate de către o altă persoană cu funcție de conducere, desemnată de către Primar.

(4) În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a Președintelui sau a înlocuitorului acestuia, ședința Comisiei de monitorizare se reprogamează în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

#### **IV. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE MONITORIZARE**

**Art.5.** (1) Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice.

(2) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual la nivelul fiecărei entități publice.

(3) Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele entității publice în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

(4) Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al primăriei să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora.

(5) Urmărește și îndrumă direcțiile, serviciile, compartimentele și structurile din subordinea Comunei Chibed în vederea elaborării Programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial.

(6) În Programul de dezvoltare se evidențiază inclusiv acțiunile de perfecționare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate în conformitate cu reglementările legislative în domeniu.

(7) Comisia de monitorizare centralizează riscurile semnificative în Registrul de riscuri al entității publice.

(8) Analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către primarul comunei Chibed.

(9) Analizează Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice primit de la Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare și aprobat de către conducătorul entității publice.

(10) Coordonează elaborarea procedurilor documentate în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor entităților publice, împreună cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chibed.

(11) Întocmește situații centralizatoare anuale, prevăzute în Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

(12) Primește, semestrial și anual, de la structurile primăriei, rapoarte referitoare la stadiul sistemului de control intern managerial, conform prevederilor legislative în domeniu.

(13) Prezintă conducerii primăriei, ori de câte ori se consideră necesar, dar cel puțin o dată pe semestru și o dată pe an, rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, la

acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

(14) Analizează capacitatea internă de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ținând seama de complexitatea procesului și dacă situația o impune, poate apela la consultanță externă.

(15) Participă la procesul de consultare electronică al conținutului minutilor, înaintate de Secretariatului tehnic, rezultate în urma ședințelor membrilor comisiei și emit puncte de vedere, după caz, pe care le înaintează pe e-mail Secretariatului tehnic, în vederea integrării în documentul final.

(16) Avizează lista de activități procedurabile la nivelul entității publice.

(17) Analizează și avizează *Informarea privind monitorizarea performanțelor* la nivelul entității.

(18) Analizează *Profilul de risc și limita de toleranță la risc*.

(19) Analizează *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* la nivelul entității publice.

(20) Analizează procedurile de sistem.

(21) Hotărăsc actualizarea procedurilor de sistem.

## **V. ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI COMISIEI DE MONITORIZARE**

**Art.6.** Președintele Comisiei de monitorizare este responsabil de procesul de management al riscurilor care se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al entității publice.

(1) Aprobă desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității.

(2) Asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

(3) Aprobă *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* la nivelul entității publice.

(4) Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, supraveghează la disciplina și buna desfășurare a ședințelor.

(5) Urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisia de monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.

(6) Aprobă minutele ședințelor, rapoartele și deciziile Comisiei de monitorizare.

(7) Convoacă membrii Comisiei de monitorizare, prin intermediul Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, în scris sau prin e-mail, cu cel puțin 3 zile înainte de ședință.

(8) Reprezintă Comisia de monitorizare în relația cu orice instituții, autorități sau persoane juridice, cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară sau din străinătate, cu orice alte entități în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată comisia.

(9) Solicită Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia.

(10) Avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Chibed.

(11) Avizează procedurile de sistem și procedurile operaționale.

(12) Aprobă situațiile centralizatoare, semestriale și anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

## **VI. ATRIBUȚIILE SECRETARIATULUI TEHNIC AL COMISIEI DE MONITORIZARE**

**Art.7.** (1) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către primarul comunei.

(2) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, pe baza măsurilor de control pentru riscurile semnificative, elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul entității publice.

(3) Transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.

(4) Elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale responsabililor/conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către Primar, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității.

(5) Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor, respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul entității publice.

(6) Analizează procedura din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în Procedura documentată.

(7) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern managerial.

(8) Elaborează un format standard de raport pentru sistemul de control intern managerial, pe care îl supune aprobării conducătorului entității publice.

(9) Întocmește rapoarte în baza deciziilor Președintelui Comisiei de monitorizare și le supune spre aprobare Comisiei de monitorizare.

(10) Asigură diseminarea deciziilor Comisiei de monitorizare în scris sau prin e-mail și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre compartimentele primăriei și Comisie de monitorizare. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare menține permanent legătura cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei de monitorizare din cadrul compartimentelor și unităților subordonate primăriei.

(11) Semnalează Comisiei de monitorizare situațiile de nerespectare a deciziilor acesteia și propune măsurile de corectare care se impun.

(12) Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în format electronic prin e-mail membrilor cu cel puțin 2 zile înainte de ședințele Comisiei de monitorizare.

(13) Întocmește minutele ședințelor, pe care le transmite în format electronic, prin e-mail, membrilor Comisiei de monitorizare.

(14) Duce la îndeplinire, transmite sau monitorizează, după caz, deciziile Comisiei de monitorizare și dispozițiile Președintelui acesteia.

(15) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare din dispoziția Președintelui comisiei.

## **VII. ORGANIZAREA ȘEDINTELOR ȘI MECANISMUL DE LUARE A DECIZIEI**

**Art.8.** (1) Comisia de monitorizare se întrunește ori de câte ori este necesar pentru atingerea scopului pentru care s-a înființat.

(2) Deciziile Comisiei de monitorizare se adoptă prin votul majorității simple.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui (sau a înlocuitorului acestuia) este hotărâtor.

(4) Absența de la ședința Comisiei de monitorizare se motivează în scris către Președintele acesteia.

(5) În situațiile prevăzute de art. 8 alin. (4) membrul Comisiei de monitorizare delegă un înlocuitor din compartimentul său.

(6) Desfășurarea ședinței se consemnează în minută.

## **VIII. SFERA RELAȚIONALĂ A COMISIEI DE MONITORIZARE**

**Art. 9 -** (1) Comisia de monitorizare este subordonată Primarului Comunei Chibed.

(2) Comisia de monitorizare cooperează cu serviciile, compartimentele și structurile din subordinea Comunei Chibed, pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control intern managerial.

(3) Comisia de monitorizare dezvoltă relații funcționale cu Compartimentul de Audit din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chibed, cu organisme similare din alte primării și poate dezvolta relații de cooperare cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale sau alte persoane juridice din țară sau din străinătate, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată.

## **IX. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.10.** (1) Calitatea de membru al Comisiei de monitorizare încetează în următoarele situații:

a) încetarea raportului de serviciu, respectiv a contractului individual de muncă, după caz, în condițiile legii;

b) revocare, prin dispoziție a primarului, atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

(2) În situația în care un membru al Comisiei de monitorizare absentează nemotivat de la cinci ședințe consecutive, Comisia de monitorizare propune prin vot revocarea sa.

(3) În cazul în care unul dintre membrii Comisiei de monitorizare pierde această calitate, în condițiile prevăzute la art. 10 alin. (1) și (2), compartimentul pe care îl reprezintă propune un nou membru al Comisiei de monitorizare în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art.11.** Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de monitorizare. În situația absenței din instituție a unui membru al Comisiei de monitorizare, acesta are obligația desemnării în scris, a persoanei responsabile pentru îndeplinirea obligațiilor care derivă din prezenta dispoziție. Înscrișul prin care se desemnează înlocuitorul membrului Comisiei de monitorizare se depune în mod obligatoriu la Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare. În situația absenței din instituție a persoanei care este numită Secretariatul tehnic al Comisie de monitorizare, aceasta va fi înlocuită de o altă persoană, desemnată de președintele Comisiei de monitorizare.

**Art. 12.** Comunicarea documentelor suport, de informare sau consultare se va realiza în format electronic, membrii Comisiei de monitorizare având obligația

consultării adreselor electronice indicate ca adrese de corespondență, orice modificare a acestora fiind obligatoriu de sesizat în scris Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare.

**ÎNTOCMIT,**

**Secretariatul tehnic, Lazar Orsolya**



**APROBĂ,**

**Președintele Comisiei de monitorizare, Szilveszter László**





ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA CHIBED

547268 Comuna Chibed, sat Chibed, nr. 452, Județul Mureș

Telefon/Fax: 0265 – 717783;

E-mail: [chibed@cjmures.ro](mailto:chibed@cjmures.ro)



Nr. 4022/04.01.2022.

Dosar nr. IA/1



## REFERAT

### **pentru actualizarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial**

În conformitate cu prevederile art. 4 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conducătorul entității publice trebuie să asigure elaborarea, aprobarea, aplicarea și perfecționarea structurilor organizatorice, reglementărilor metodologice, procedurilor și criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale și specifice de control intern/manAGERIAL.

Art. 3 al Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, prevede obligația conducătorului entității publice de a constitui, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare, în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a entității publice, cu excepția compartimentului de audit public intern. În cazul entităților publice locale care nu au o structură organizatorică dezvoltată, Comisia de monitorizare poate cuprinde reprezentanți ai compartimentelor, desemnați de către conducătorul entității publice.

Comisia de monitorizare este coordonată de către un președinte, care poate fi conducătorul entității sau o altă persoană de conducere cu autoritate, delegată de acesta și asistată de un secretariat tehnic.

Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, care se actualizează ori de câte ori este cazul.

La nivelul Comunei Chibed Comisia de monitorizare responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial a fost constituită prin Dispoziția Primarului comunei Chibed nr. 104 din data 24.08.2018. Având în vedere modificările intervenite ca urmare a rezultatelor alegerilor locale din 27 septembrie 2020, precum și a Hotărârii Consiliului Local al Comunei Chibed nr. 31 din 29 octombrie 2020 privind alegerea viceprimarului comunei Chibed, respectiv modificările de personal al aparatului de specialitate, consider necesar actualizarea Comisiei de monitorizare.



Având în vedere cele mai sus prezentate, propun actualizarea Comisiei de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Chibed, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia.

**SECRETAR GENERAL**

**Dósa Csilla-Beáta**

